УТВЕРЖДАЮ:

 И.о.директора МБУ ДО ЦДТ

 МР Гафурийский район РБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 И.А.Васильева

 Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**План проведения ВСОКО**

**МБУ ДО Центр Детского Творчества**

**МР Гафурийский район РБ**

**на 2021-2022 учебный год**

**Цели:**

- определение результативности образовательного процесса МБУ ДО ЦДТ, эффективности дополнительных общеобразовательных программ;

- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

**Задачи:**

- создать единые критерии качества образования и подходы к его измерению;

- сформировать систему аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели качества образования;

- оценить уровень индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- оценить эффективность деятельности педагога дополнительного образования.

План проведения ВСОКО МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ

на 2021-2022 учебный год.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Обьект оценки - | Вид контроля | Форма | Источники | Способы и | Ответствен |
| проведения | Содержание(критерии |  | контроля | получения информации | фиксации результатов | ный за исполнение |
|  | - показатели) |  |  |  | (способы |  |
|  |  |  |  | Метод | подведения |  |
|  |  |  |  | контроля | итогов, где |  |
|  |  |  |  |  | рассматриваются) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Образовательная деятельность** |
| сентябрь | Комплектование учебных групп, распределение учебной нагрузки, штатное расписание | тематический,  | входной | проверка документов, наблюдение | протокол тарификационной комиссии, учебный план, педагогически й совет | Директор Зам. дир. по УВР |
|  | Размещение информации на сайте | тематический  | периодичес кий обзорный | проверка | совещание | методист |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разработка дополнительных общеобразовательных программ | административный  | обзорный | проверка документов | Педагогический совет, приказ | методист |
| Ведение журналов учёта рабочего времени по группам | административн ый  | периодичес кий обзорный | проверка документов | справка-отчёт, совещание при директоре | зам. дир. по УВР |
| Организация работы творческих объединений | тематический | периодичес кий | проверка документов | справка | зам. дир. по УВРметодист |
| Рабочиепрограммы педагогов ДО- соответствие программ нормативным требованиям. | административн ый  | обзорный | проверка программ | справка | методист |
| Проверка своевременности проведения занятий в соответствии с расписанием | тематический | персональн ый | проверка документов, беседа, наблюдение. | справка | зам. дир. по УВР |
| октябрь | Выполнение плана календарно-массовых мероприятий | административный | периодичес кий | проверка документов | справка -очёт | директорзам. дир. по УВР |
| Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов -соблюдение единых | административн ый | обзорный, периодический | проверка документов | справка- очёт, совещание придиректоре | зам. дир. по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | требований к оформлениюжурналов учета работы |  |  |  | приказ |  |
| Посещаемость занятий в объединениях | тематический | периодичес кий | проверка документов, наблюдение, собеседование | аналитическая справка. | зам. дир. по УВРметодист |
| Качество учебного занятия.Продуктивность учебного занятия. Соответствие программам методов и технологий обучения, применяемых педагогами в образовательном процессе (в течение года) | тематический | постоянно | Посещение занятий.Анализ учебных занятий | аналитическая справка. | зам. дир. по УВРметодист |
| ноябрь | Выполнение плана календарно массовых мероприятий (за октябрь) | тематический, административн ый | текущий, периодичес кий | проверка документов, наблюдение | аналитическая справка, совещание при директоре, приказ | зам. дир. по УВРпедагог – организаторпедагоги ДО |
| Подведение итогов | тематический, | периодический | проверка | справка- отчет | зам. дир. по УВРпедагог- организаторпедагоги ДО |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проведения осенних каникул | административный |  | документов, наблюдение | совещание при директоре, публикация на сайте |  |
| декабрь | Итоги выполнения плана календарно- массовых мероприятий за ноябрь | тематический, административн ый | текущий, периодичес кий | проверка документов, наблюдение | аналитическая справка, совещание при директоре | зам. дир. по УВРпедагог -организаторпедагоги ДО |
| Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов | тематический административн ый | обзорный, периодичес кий | проверка документов | справка- отчет совещание при директоре | зам. дир. по УВР |
| Соблюдение санитарно- гигиенических норм припроведении занятий ДО. | административн ый | обзорный, периодичес кий | Посещение занятий.Собеседование | информация | директор |
| Посещаемость обучающимися«группы риска» ДО | тематический | периодичес кий | проверкадокументов, собеседование | аналитическая справка информация | зам. дир. по УВРпедагоги ДО |
| Итоги проведения открытых занятий в объединениях | тематический, административн ый | обзорный | наблюдение | справка | методист |
|  | Итоги выполненияпрограммного | тематический административный | промежуточный, | проверкадокументов, | аналитическаясправка, | методист |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| январь | материала за 1 полугодие учебного года по дополнительным общеобразовательным программам |  | периодичес кий | анализ | совещание при директоре |  |
| Ведение журналов учёта рабочего времени педагогов | тематический административн ый | обзорный, периодичес кий | проверка документов | справка-отчётсовещание при директореприказ | зам. дир. по УВР |
| Подведение итогов проведения зимних каникул | тематический | периодичес кий | проверка документов, наблюдение | аналитическая справкасправка | педагог - организаторпедагоги ДО |
| февраль | Посещаемость занятий в группах | тематический | обзорный | проверка документов, наблюдение, беседа | аналитическая справкасправка | зам. дир. по УВРметодист |
| Соблюдение санитарно- | административн ый | обзорный | посещение занятий | информация | директор |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | гигиенических норм припроведении занятий ДО. |  |  | Собеседование |  |  |
| Своевременное заполнение и соблюдение единых требований приведении журнала | тематический | обзорный, периодичес кий | проверка документов, наблюдение | аналитическая справка | зам. дир. по УВР |
| Итоги работы по обмену опытом междупедагогическими работниками | тематический, административн ый | целевой | наблюдение | справка-отчёт, заседание методического объединения | методист |
| март | Система работыпедагогов ДО | тематический | обзорный,периодичес кий | проверкадокументов, анализ, посещениезанятии | аналитическаясправка, совещание при директоре | директор,зам. дир. по УВРметодист |
| Ведение журналов учёта рабочего времени | тематический | обзорный, периодичес кий | проверка документов | аналитическая справка | зам. дир. по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Изучение уровня комфортности среды, контроль знаний обучающихся (анкетирование идиагностика). | анкетирование и диагностика | обзорный | анкетировани е и диагностика | диагностичес кие карты. | педагоги ДО |
| апрель | Ведение журналов учёта рабочего времени | тематический административн ый | обзорный, периодичес кий | проверка документов | аналитическая справка | зам. дир. по УВР |
| Контроль посещаемости обучающимися занятий. | тематический | обзорный | проверка документов, наблюдение,беседа | аналитическая справка | зам. дир. по УВР методист |
| Итоговые выставки, соревнования объеди нений.Участие педагогов и обучающихся в конкурсах,фестивалях. | тематический | обзорный | наблюдение, беседа | информация | директор, зам. дир. по УВР методист |
| Итоги проведения открытых занятий в группах | тематический,административн ый | обзорный | наблюдение | справка, заседание МО | методист |
| май | Работа педагогов ДО пореализацииобщеобразовательных программ | тематический | обзорный | проверка документов, посещение | аналитическая справка | директор, зам. дир. по УВР методист |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | занятий |  |  |
| Сохранность обучающихся в группах на конец учебного года | тематический | обзорный | проверка документов, посещение занятий | совещание при директоре | зам. дир. по УВР методист |
| Результаты организации работы с обучающимися, состоящими на учёте в органах иучреждениях системыпрофилактики | тематический | обзорный | проверка документов, наблюдение, беседа | совещание при директоре | зам. дир. по УВР методист |
| Итоги выполнения плана календарно- массовыхмероприятий за учебный год | тематический административн ый | обзорный | проверка документов, наблюдение, беседа | аналитическая справка, совещание при директоре | директор, зам. дир. по УВР педагог - организатор |
|  | Итоги проведения открытых занятий в объединениях | тематический, административн ый | обзорный | наблюдение | справка | методист |
| Выполнение программного материала дополнительных общеобразовательных программ за учебныйгод | фронтальный, административн ый | обзорный | проверка документов, наблюдение, беседа | аналитическая справка, совещание при директоре | директор, зам. дир. по УВР методист |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Результаты организации работы с одарёнными детьми | фронтальный, административн ый | обзорный | проверка документов, наблюдение, беседа | аналитическая справка, совещание при директоре | зам. дир. по УВР методист |
| Полнота выполнения программ | фронтальный | целевой | проверка документов | аналитическая справка | зам. дир. по УВР методист |
|  | Достижения обучающихся на конкурсах, фестивалях, соревнованиях,выставках. | тематический | обзорный | дипломы, грамоты | педсовет | директор |
| **Кадровая работа** |
| сентябрь | Комплектование личных дел | тематический, административн ый | целевой | проверка документов, анализ | аналитическ ая справка | директор, секретарь |
| В течении учебного года | Повышение квалификации педагогических работников вучебном году | тематический, административн ый | целевой, периодичес кий | проверка документов, анализ | аналитическ ая справка | директор |
| 1 раз в квартал( сентябрь, декабрь, март) | Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности (поплану) | тематический, административн ый | целевой, периодичес кий | проверка документов, анализ | аналитическ ая справка, приказ | методист |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Обеспечение безопасных условий в учреждении** |
| сентябрь- май | Прохождение сотрудниками медицинскогоосмотра, аттестации | тематический, административн ый | обзорный, периодичес кий | проверка документов | медицинские книжки | директор |
| Инструктажи с работниками по ТБ. противопожарной безопасности.Соблюдение ТБ. | тематический, административн ый | периодичес кий | инструктаж | Журнал по ТБ | директор |
| Соблюдение правил техники безопасности в кабинетах. | тематический, административн ый | периодичес кий | обход | Журнал по ТБ | директор |
| Соблюдение норм теплового режима, СанПиНа.Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов – решений назанятия в кабинетах | административный | целевой | наблюдение | Журнал | по приказу |