

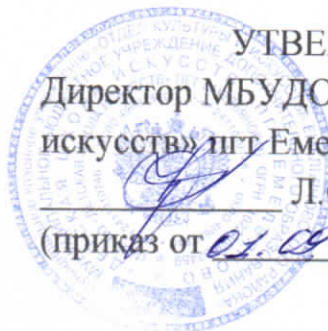
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» пгт Емельяново**

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБУДО «Детская школа искусств»
пгт Емельяново
(протокол от 30.08.2014 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО «Детская школа
искусств» пгт Емельяново
Л.С. Кукарцева
(приказ от 01.09.14 № 28)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, Уставом МБУДО «Детская школа искусств» пгт Емельяново.
- 1.2. Внутришкольный контроль является основным источником информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов всех направлений деятельности школы.
- 1.3. Внутришкольный контроль – это комплексная работа по проведению администрацией школы наблюдений, обследований, анализа работы школы в целом и каждого ее сотрудника.
- 1.4. Основная цель внутришкольного контроля - выявление положительных и отрицательных сторон в работе школы.
- 1.5. Проверяемый (контролируемый) работник имеет право: знать сроки контроля, его цель, содержание и вид, формы и методы контроля.
- 1.6. Результаты контроля и критерии оценки их работы подлежат доведению до контролируемых лиц и, при необходимости, обсуждению на Педагогическом совете и/или производственных совещаниях.
- 1.7. При несогласии с результатами контроля (проверки) сотрудник имеет право обратиться в конфликтную комиссию либо в администрацию Емельяновского района.

2. Цели, задачи и направления внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование уровня деятельности школы;
- повышение мастерства преподавателей и сотрудников;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности преподавателей и сотрудников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению лучшего педагогического опыта;

- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля и устранение недоработок в деятельности других сотрудников.

2.3. Внутришкольный контроль осуществляется по следующим направлениям:

2.3.1. Учебно-воспитательный процесс:

- состояние преподавания учебных предметов;
- состояние знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за воспитательной работой.

2.3.2. Педагогические кадры:

- выполнение требований нормативных документов в области образования и культуры;
- выполнение решений Педагогического совета школы;
- контроль за работой по повышению квалификации преподавателей и самообразованием преподавательского состава школы.

2.3.3. Учебно-материальная база:

- контроль работы сотрудников школы, работающих с учебно-материальной базой школы;
- контроль формирования методического фонда школы;
- контроль сохранности здания школы, ее земельного участка, оборудования и музыкальных инструментов.

3. Методы внутришкольного контроля

3.1. Наблюдение при посещении уроков, зачетов, экзаменов, академических концертов, контрольных уроков, открытых концертов.

3.2. Анкетирование педагогов, учащихся, родителей, других сотрудников школы.

3.3. Мониторинг – непрерывное отслеживание учебного процесса с целью его коррекции.

3.4. Метод выборочного, специального собеседования.

3.5. Индивидуальные беседы с учениками, родителями.

3.6. Проверка документации по направлениям деятельности.

3.7. Анализ результатов учебной и другой трудовой деятельности работников школы.

4. Формы внутришкольного контроля

4.1. Предупредительный контроль – систематическая работа с молодыми преподавателями и специалистами с целью оказания методической, педагогической и другой необходимой помощи.

Виды контроля:

для педагогических работников - посещение уроков, внеклассных мероприятий, промежуточные аттестации, собеседования;

для других сотрудников – проверка знаний нормативных документов, применяемых в работе, собеседования, анализ итогов работы за определенный период.

4.2. Тематический контроль - изучение отдельного вопроса в работе преподавателя, специалиста, а также выявление проблем, проявившихся в процессе работы.

Виды контроля:

для педагогических работников - анализ посещенных уроков, рассмотрение аналитических справок по итогам промежуточных аттестаций;

для других сотрудников – рассмотрение итогов работы по одному из основных направлений деятельности, выявление проблем в этом направлении.

4.3. Фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка деятельности преподавателя, группы преподавателей или отделения, работы специалиста, структурного подразделения в целом.

Виды контроля:

анализ работы преподавателя, группы преподавателей, отделения по всем видам деятельности;

анализ работы специалиста или структурного подразделения по всему кругу деятельности.

5. Правила внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, методист. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться учителя высшей квалификационной категории.

5.2. Директор утверждает план – задание: сроки проверки, темы проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов. План – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

5.3. Директор или лица, действующие по его поручению, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам внутришкольного контроля.

5.4. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них незамедлительно сообщается директору школы для пресечения этих нарушений.

5.5. При проведении проверок:

- планового контроля, не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях, директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе или методист могут посещать уроки преподавателей, педагогов ДО школы без предварительного предупреждения;
- оперативного характера, педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях, педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

6. Основания для внутришкольного контроля

6.1. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7. Оформление результатов внутришкольного контроля

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.2 Педагогические работники, другие сотрудники школы после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

7.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются школьной документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.4. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом управления школой;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о внутришкольном контроле МБУДО «Детская школа искусств» пгт Емельяновов ступает в действие со дня его утверждения директором школы и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

9.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.