

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛОПУХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.03.2016



УТВЕРЖДЕНО
директор МКОУДО
«Лопухинская ДШИ»
С. А. Десятова
Приказ № 27-20/д от 25.03.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутришкольного контроля

д.Лопухинка
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о системе внутришкольного контроля разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно – воспитательного процесса в МКОЙДО «Лопухинская ДШИ».

1.3. В основу внутришкольного контроля положен анализ результатов труда педагогического коллектива и состояния учебно – воспитательного процесса.

1.4. Положение регулирует отношения между администрацией школы и педагогическим коллективом в вопросах внутришкольного контроля.

1.5. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

Педагогический совет имеет право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение.

2. Цели, задачи, основные принципы, объекты и направления внутришкольного контроля

2.1. Цели:

2.1.1. Дальнейшее развитие и совершенствование педагогического процесса в соответствии с требованиями государственных стандартов.

2.1.2. Дальнейшее развитие и совершенствование учебно–воспитательного процесса с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

2.2. Задачи:

2.2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

2.2.2. Контроль за качеством и ходом освоения дополнительных образовательных программ.

2.2.3. Изучение опыта работы преподавателей.

2.2.4. Проверка выполнения приказов и распоряжений по школе.

2.2.5. Оказание помощи преподавателям в учебно-воспитательной работе.

2.2.6. Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися.

2.2.7. Совершенствование системы контроля за ведением школьной документации.

2.3. Основные принципы

2.3.1 Планомерность (темы контроля намечаются на основании предшествующих решений и выводов по ним, планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития ОУ).

2.3.2. Обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и для чего).

2.3.3. Полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач).

2.3.4. Теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему контролю).

2.3.5. Открытость (каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития).

2.3.6. Результативность (принятое решение/вывод должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост).

2.3.7. Перманентность – непрерывность (важный принцип при отслеживании результатов труда преподавателя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

2.4. Объекты:

2.4.1. Качество организации учебно – воспитательного процесса;

2.4.2. Качество знаний, воспитания;

2.4.3. Работа с родителями;

2.5 Направления:

2.5.1. Деятельность преподавателя;

2.5.2. Уровень педагогического мастерства;

2.5.3. Работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);

2.5.4. Организационно - управленческая деятельность.

3. Порядок контроля

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга и проведения административной работы.

3.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом и доводится до

сведения педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется на основании обращения обучающихся, их родителей (законных представителей) или иных граждан в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

3.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, систематический учёт, обработку и анализ информации:

- об организации (штат, кадры);
- о результатах образовательной деятельности и др.;

3.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или его заместителями по учебно – воспитательной работе с целью изучения качества обучения в рамках текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

3.6. Основными методами внутришкольного контроля за результатами учебной деятельности педагогического коллектива являются: тематический, персональный, комплексный.

3.7. Основными методами внутришкольного контроля за результатами учебно - воспитательной деятельности и деятельности педагогического коллектива являются: наблюдение, проверка, устный/письменный опрос, изучение документации; изучение предметов деятельности, собеседование, обсуждение.

4. Основные правила проведения внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет администрация.

4.2. Директор издаёт приказ об организации проведения контроля. Приказ содержит: сроки проведения, тему, цель, предполагаемую форму итогового документа.

4.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, акта, доклада.

4.4. Аналитическая справка по итогам проверки должна содержать следующую информацию: сроки проверки, основания, цель/задачи, констатирующий материал, анализ и оценка собранной информации, выводы и предложения.

4.5. По итогам контроля принимаются следующие решения: об издании соответствующего приказа, о проведении повторного контроля, о поощрении, об административной ответственности, о дисциплинарной ответственности, а также иные решения в рамках своей компетенции.

5. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю

Внутришкольный контроль осуществляется по следующим вопросам:

- 5.1. Соблюдение Законодательства в области образования.
- 5.2. Ведение школьной документации.
- 5.3. Выполнение образовательных программ.
- 5.4. Своевременное предоставление отдельным учащимся дополнительных льгот и видов образовательных услуг.
- 5.5. Соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава учреждения, и иных локальных актов.
- 5.6. Проведение промежуточной и итоговой аттестации.
- 5.7. Качество образовательного процесса.
- 5.8. Результаты деятельности и эффективность инновационной деятельности.
- 5.9. Целевое использование финансовых и материальных средств и др. вопросы в рамках компетенции учреждения.

Настоящий локальный акт действует до вступления в силу нового.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Ишметов

Дата *18.08.2016*

Директор *А. Десятова*

