

Принято:
Педагогическим советом
МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский»
Протокол № 3
От «11» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ ДО
«ДШИ п.Остроленский»
С.В. Юскина
Приказ № 7 от «11» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле в** **МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский» (далее Школа).
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного процесса, результатов деятельности участников образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Внутришкольный контроль – это проведение директором Школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Челябинской области, администрации города Магнитогорска в области образования.
- 1.5. Основным объектом ВШК является деятельность преподавателей Школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Школе и решения педагогических советов.
- 1.6. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.7. Положение о ВШК принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.
- 1.8. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

- 2.1. Целью ВШК является совершенствование деятельности образовательного учреждения; повышение мастерства преподавателей и улучшение качества образования в Школе.
- 2.2. Основные задачи ВШК:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогических советов Школы;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранение

негативных тенденций; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Содержание внутришкольного контроля

3.1. Директор Школы или по его поручению заместитель директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических и других работников по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществления государственной политики в области дополнительного образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДШИ;
- соблюдение требований к ведению школьной документации: индивидуальные планы, журналы посещения и успеваемости, журналы индивидуальных учебных занятий;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- мониторинг успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- уровень освоения образовательных программ, качество знаний, умений и навыков обучающихся, динамика личностного роста; работа творческих групп, методических объединений;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся льгот, предусмотренных нормативно-правовыми актами администрации Нагайбакского муниципального района;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Школы.

3.2. При оценке преподавателя в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- реализация учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие личности обучающегося;
- степень самостоятельности обучающихся, владение общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и ученика, система творческой деятельности; - создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор репертуара, дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт.

3.3. Направления внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- методическая работа;
- условия обучения детей;
- система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- охрана труда;
- работа библиотеки.

4. Методы внутришкольного контроля

4.1. При осуществлении контроля над деятельностью преподавателей могут использоваться следующие методы контроля:

- тестирование, анкетирование;
- социальный опрос;
- анализ посещенных уроков и мероприятий;
- изучение отчетности о деятельности (согласно должностной инструкции);
- изучение анализа и самоанализа учебной, просветительской и внеаудиторной деятельности; изучение документации;
- собеседование;
- наблюдение;
- обсуждения результатов учебной деятельности (академических концертов, технических зачетов, отчетных концертов, просмотров творческих работ), конкурсной и творческой деятельности обучающихся;
- беседа о деятельности обучающихся;
- мониторинг (сбор, системный учет, обработка и анализ информации о деятельности Школы и результатов образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования);

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- контрольные работы;
- технические зачеты;
- академические концерты;
- просмотры;
- просмотры;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

5. Виды внутришкольного контроля

5.1. Тематический.

5.1.1. Тематический контроль проводится в течении учебного года по отдельным направлениям деятельности Школы, с целью углубленного изучения какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, методического объединения, группы (уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество работы преподавателя, качество конкурсной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.).

5.1.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

5.1.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта педагогического мастерства.

5.1.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, области, стране.

5.1.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателей, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий, проводимых по подготовке одаренных обучающихся за счет часов неаудиторной занятости;
- анализ школьной и персональной документации.

5.1.6. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.1.7. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.1.8. По результатам тематического контроля оформляется справка. С результатами тематического контроля педагогический коллектив знакомится на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при директоре Школы или заместителе по УРВ, заседаниях методических объединений.

5.2. Комплексный или фронтальный контроль.

5.2.1. Комплексный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки одного педагога по двум или более направлениям деятельности (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.), коллектива или отдельного подразделения Школы (объединения, класса преподавателя).

5.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых (оперативных) проверок. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6. Формы внутришкольного контроля

6.1. Персональный контроль.

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- если преподаватель – молодой специалист или новый преподаватель;
- если преподаватель работает с обучающимися 4–8 лет;
- при несоответствии отметок промежуточной аттестации.

6.1.2. В ходе персонального контроля контролирующее лицо изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастно физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения преподавателя педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; освоение обучающимися образовательной программы, уровень подготовки обучающихся; способы повышения профессиональной квалификации педагога;
- результативность взаимодействия с родителями;
- сохранение контингента обучающихся.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля контролирующее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя: рабочими программами, календарными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, диагностические материалы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов; делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

6.1.5. Педагогический работник после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что он поставлен в известность о результатах ВШК.

6.1.6. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы или вышестоящие органы управления образованием.

6.2. Предметно-обобщающий контроль.

6.2.1. Предметно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели методического объединения с целью получения информации о состоянии образовательного процесса.

6.2.2. В ходе предметно-обобщающего контроля контролирующее лицо изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или параллели отдельного методического объединения:

- деятельность всех педагогов;

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество педагогов и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

6.2.3. Классы для проведения предметно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.2.4. Продолжительность предметно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6.2.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами предметно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Школы.

6.2.6. По результатам предметно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, родительские собрания.

7. Организация внутришкольного контроля

7.1. Контроль осуществляет директор Школы, или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель директора или созданная для этих целей комиссия.

7.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

7.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов.

7.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.5. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору Школы;

7.6. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.

7.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7.9. В начале учебного года составляется единый план ВШК во всех звеньях образовательного процесса Школы.

7.10. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

7.11. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.12. Основаниями для проведения контроля могут быть:

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

7.13. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе при несогласии с результатами контроля.

7.14. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре, методических объединений Школы;

результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.15. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Информация о результатах доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.16. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. В аналитической справке указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание при директоре, административный совет, собрание трудового коллектива, педагогический совет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.17. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического советов, производственные или координационные совещания, совещания при директоре, заместителе директора и методисте;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

7.19. Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

8. Документация

8.1. В целях систематизации и эффективной работы администрации при осуществлении ВШК необходимо наличие следующей документации:

- годовой план внутришкольного контроля ДШИ;
- справки, акты по итогам внутришкольного контроля;
- приказы директора по результатам внутришкольного контроля.