

**ПРИНЯТО:**

Педагогический совет школы  
МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»  
Протокол № 5/1  
«08» мая 2015 г



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБУДО  
«ДШИ № 2 г. Астрахани»  
Т.В. Гончарова  
(подпись, Ф.И.О.)

«12» мая 2015 г.

Приказ директора

№ 37/1 от «12» 05 2015 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

г. Астрахань  
2015г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБУДО «ДШИ№2 г. Астрахани» (далее-Школа)
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения об образовательных учреждениях дополнительного образования детей, Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов.
- 1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы осуществляемых в порядке руководства контроля за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета..
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля.**

### **2.1. Цели внутришкольного контроля:**

- 2.1.1. Совершенствование деятельности Школы;
- 2.1.2. Повышение профессионального мастерства преподавателей;
- 2.1.3. Улучшения качества образовательного процесса;
- 2.1.4. Повышение уровня образовательного процесса;

### **2.2. Задачи внутришкольного контроля:**

- 2.2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- 2.2.2. Введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества;
- 2.2.3. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 2.2.4. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.2.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса в Школе и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

2.2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Функции, направления и методы внутришкольного контроля.**

3.1. Функции внутришкольного контроля:

3.1.1. Информационно-аналитическая;

3.1.2. Контрольно-диагностическая;

3.1.3. Коррективно-регулятивная.

3.2. Директор Школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

3.2.1. Соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;

3.2.2. Осуществление государственной политики в области дополнительного образования;

3.2.3. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

3.2.4. Использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;

3.2.5. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

3.2.6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;

3.2.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

3.2.8. Соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;

3.2.9. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

3.3. При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитываются:

3.3.1. Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

3.3.2. Уровень качества обучения;

3.3.3. Степень самостоятельности обучающихся

3.3.4. Владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;

3.3.5. Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

3.3.6. Совместная деятельность преподавателя и обучающегося;

3.3.7. Наличие положительного эмоционального микроклимата;

3.3.9. Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

3.3.10. Умение корректировать свою деятельность;

3.3.11. Умение обобщать свой опыт.

3.4. Направления внутришкольного контроля:

3.4.1. Реализация прав граждан на образование;

- 3.4.2. Внутришкольная документация;
- 3.4.3. Здоровье и здоровый образ жизни;
- 3.4.4. Уровень обученности и воспитанности;
- 3.4.5. Качество преподавания;
- 3.4.6. Планирование и отчетность в Школе;
- 3.4.7. Методическая работа;
- 3.4.8. Условия обучения детей;
- 3.4.9. Система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- 3.4.10. Работа с родителями;
- 3.4.11. Охрана труда;
- 3.4.12. Работа библиотеки;
- 3.5. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:
  - 3.5.1. отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции);
  - 3.5.2. Изучение документации;
  - 3.5.3. Посещение уроков;
  - 3.5.4. Изучение самоанализа уроков;
  - 3.5.5. Беседа о деятельности обучающихся;
  - 3.5.6. Обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся;
- 3.6. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
  - 3.6.1. Устный опрос;
  - 3.6.2. Письменный опрос;
  - 3.6.3. Пленэр;
  - 3.6.4. Методический просмотр;
  - 3.6.5. Академический концерт;
  - 3.6.6. Зачет;
  - 3.6.7. Контрольная работа;
  - 3.6.8. Текущий контроль;
  - 3.6.9. Промежуточная аттестация;
  - 3.6.10. Итоговая аттестация;
  - 3.6.11. Концерт;
  - 3.6.12. Комбинированная проверка;
  - 3.6.13. Проверка документации.

#### **4. Виды внутришкольного контроля.**

##### **4.1. Тематический;**

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень обучающихся, качество работы преподавателя, классного руководителя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.).

##### **4.2. Фронтальный.**

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом

(методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения Школы (отделения, секции, класса преподавателя).

## **5. Формы внутришкольного контроля.**

### **5.1. Персональный;**

5.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- преподаватель, работающий с обучающимися 6,5-8 лет;
- несоответствии отметок промежуточной аттестации;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся;

5.1.2. В ходе персонального контроля директор Школы (уполномоченное контролирующее лицо) изучает:

- профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

5.1.3. При осуществлении персонального контроля директор Школы (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.;

- посещать уроки, внеклассные мероприятия, мероприятия по промежуточной аттестации и текущему контролю;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

5.1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

### **5.2. Обобщающий;**

6.2.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе (отделении, секции, направлении и т.д.) и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной образовательной структуре.

5.2.2. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.

5.2.3. Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, выставочной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.

5.2.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.2.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

5.2.6. Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании коллектива и т.д.

## **6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля.**

6.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных работ.

6.7. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Школе.

6.8. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

6.9. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.10. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией Школы с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

6.11. Правила внутришкольного контроля:

6.11.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители, заведующие отделениями;

6.11.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

6.11.3. Директор Школы издает распоряжение о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;

6.11.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-7 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

6.11.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

6.11.6. При обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору школы;

6.11.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом Школы;

6.11.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация Школы может посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;

6.11.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника;

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

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

6.12.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;

6.12.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы.

6.13. Директор Школы по результатам контроля принимает следующие решения:

6.13.1. Об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

6.13.2. О проведении повторного контроля (по необходимости);

6.13.3. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений);

6.13.4. О поощрении работников;

6.13.5. Иные решения в пределах своей компетенции.

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