

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МКУ ДО
«ДШИ № 2 г. Черкесска»
Протокол № 1
от 30 августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО
«ДШИ № 2 г. Черкесска»



А.Ю.Войко

от 31 августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2
г. Черкесска»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», приказом управления образования от 27.11.2003 г №272 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Школы.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности МКУ ДО "ДМЭШ г.Черкесска".

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Школы ряда мер, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно–правовых актов Российской Федерации, Министерства образования и науки КЧР, Министерства культуры КЧР, Управления культуры мэрии муниципального образования города Черкесска.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.5. Целью внутришкольного контроля является:

- ✓ совершенствование организации образовательного процесса;
- ✓ повышение мастерства преподавателей;
- ✓ выполнение дополнительных образовательных программ;
- ✓ развитие творческих способностей обучающихся;
- ✓ улучшение качества образования.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- ✓ осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- ✓ соблюдения законодательства РФ в области образования;
- ✓ осуществления государственной политики в области образования;
- ✓ использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- ✓ реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- ✓ соблюдения утверждённых календарно-тематических учебных планов;
- ✓ соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- ✓ соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- ✓ другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.9. При оценке работы преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- ✓ качество учебно- воспитательного процесса на уроке;
- ✓ уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- ✓ совместная творческая деятельность преподавателя и учащегося;
- ✓ создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы
- ✓ положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- ✓ умение скорректировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт;
- ✓ умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ беседа о деятельности учащихся;
- ✓ результаты учебной деятельности учащихся.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ беседа;
- ✓ проверка документации.

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, концертов и т.д. по итогам работы творческих коллективов, объединений.

1.13. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

1.15. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.16. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.17. Виды контроля:

- ✓ предварительный – предварительное знакомство;
- ✓ текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;
- ✓ итоговый – изучение результатов работы школы, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год.

1.18. Формы контроля:

- ✓ персональный;
- ✓ тематический;
- ✓ оперативный

1.19. Правила внутришкольного контроля:

- ✓ внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, руководители отделений;
- ✓ директор издаёт приказ (распоряжение) о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- ✓ продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- ✓ проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- ✓ при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы;
- ✓ экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с родителями (законными представителями) и методическим советом;
- ✓ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- ✓ в экстренных случаях директор или его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения;
- ✓ в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.20. Основания для внутришкольного контроля:

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

1.21. 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.

1.22. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

1.23. Информация о результатах доводится до преподавателей школы в течение 7 дней с момента завершения контроля.

1.24. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 и обратиться в комиссию по трудовым спорам Школы или профсоюзного комитета.

1.25. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- ✓ проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - ✓ результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.
- 1.26. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- ✓ об издании соответствующего приказа;
 - ✓ об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - ✓ о проведении повторного контроля с привлечением других специалистов (экспертов);
 - ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - ✓ о поощрении работников;
 - ✓ иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.27. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно – профессиональный контроль.

2.1. Личностно–профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

В ходе персонального контроля директор Школы изучает:

- ✓ уровень знаний преподавателя современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
 - ✓ уровень владения преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения и воспитания;
 - ✓ результаты работы преподавателя и пути их достижения;
 - ✓ повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- 2.2. При осуществлении персонального контроля директор Школы имеет право:
- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,
 - ✓ рабочими программами, поурочными планами, журналом успеваемости,
 - ✓ протоколами родительских собраний, индивидуальными планами учащихся,
 - ✓ аналитическими материалами преподавателя;
 - ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.3. 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 трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.
- 2.4. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

III. Тематический контроль.

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.
- В ходе тематического контроля:
- ✓ проходят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - ✓ осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, концертов, конкурсов, фестивалей;
 - ✓ анализ школьной и документации.
- 3.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета.
- 3.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 3.8. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

IV. Комплексный контроль.

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно – воспитательного процесса в Школе в целом по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, заведующих отделениями, членов методического совета, творчески работающих преподавателей школы, под руководством директора. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать преподавателей других музыкальных школ, специалистов и методистов управления культуры.
- 4.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или заседание методического совета.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.