

Принято:
Педагогическим советом
МБУДО «ДХШ № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани
протокол № 3 от 29.11.2023г.

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДХШ № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани
Р.А. Самирханова



Введено в действие
приказом № 81 от 29.11.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани

В данном
документе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 3» Ново-Савиновского района г. Казани (далее - Учреждение) в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 от 29.08.2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. N 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» (с изменением и дополнениями Приказ Министерства культуры от 14.08.2013 №1146);
- Уставом Учреждения;
- Программой развития Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. **Внутришкольный контроль** (далее - ВШК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВШК контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ.

1.3. Положение о ВШК принимается общим собранием работников Учреждения, утверждается директором Учреждения по согласованию в профсоюзном комитетом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель внутришкольного контроля

2.1. Основной целью внутришкольного контроля в Учреждении является:

- получение всесторонней информации о состоянии учебно - воспитательного процесса в Учреждении;
- повышение уровня эффективности учебно - воспитательного процесса путем оказание методической помощи преподавателям Учреждения;
- совершенствование образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионализма педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования в Учреждении.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Функции внутришкольного контроля

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

5. Этапы внутришкольного контроля

- разработка плана контроля и руководства учебно - воспитательного процесса в Учреждении;
- издание Приказа «О внутришкольном контроле» с утверждением сроков, форм и методов контроля;
- ознакомление с Приказом «О внутришкольном контроле» педагогических работников, ответственных за проведение внутришкольного контроля в Учреждении;
- проведение внутришкольного контроля по плану;
- оформление соответствующей документации (Справки, аналитические справки);
- издание Приказа «Об итогах внутришкольного контроля»;
- ознакомление с Приказом «Об итогах внутришкольного контроля» педагогических работников, ответственных лиц за проведение внутришкольного контроля в Учреждении.

6. Содержание внутришкольного контроля

6.1. Директор Учреждения и по его поручению заместитель директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация дополнительных образовательных программ в области искусств с учетом ФГТ;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

6.2. При оценке преподавателя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение программ, учебных планов в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- владение обучающимися умениями, навыками;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков; классных журналов и др.).
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами образовательного процесса;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

6.3. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

6.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- посещение учебных занятий;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

6.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он 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, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости (выполнение учебных программ, результаты выставок, конкурсов) и промежуточной аттестации обучающихся.

6.6. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора;
- в качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 3 занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателям, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать занятия преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;

➤ в экстренных случаях преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.7. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждение. 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. Преподаватели после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. 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 конфликтную комиссию собрания трудового коллектива школы или вышестоящие органы.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

решения:

➤ об издании соответствующего приказа;

➤ об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.8. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие 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.

6.9. 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.

6.10. Виды внутришкольного контроля:

➤ предварительный - предварительное знакомство;

➤ текущий - непосредственное наблюдение за учебным и творческим процессом;

➤ итоговый - изучение результатов работы Учреждения, преподавателей за квартал, учебный год.

7. Формы внутришкольного контроля:

➤ персональный;

➤ тематический;

➤ комплексный.

7.1. Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

7.1.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

➤ уровень знаний преподавателя в области психологии и педагогики, мастерство преподавателя;

➤ уровень овладения преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результат работы преподавателя и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.
- 7.1.2. При осуществлении контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется преподавателем на учебный год, рассматривается и утверждается методическим советом и может корректироваться в процессе работы);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение занятий, выставок, просмотров и др. мероприятий;
 - проводить экспертизу преподавательской деятельности;
 - проводить мониторинг учебного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 7.1.3. Проверяемый преподаватель 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 конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.2. Тематический контроль

7.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

7.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня формирования умений и навыков обучающихся и другие вопросы.

7.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы.

7.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в стране.

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

7.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя; посещения занятий, выставок, конкурсов и других мероприятий; анализ школьной документации и документации преподавателя.

7.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

7.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических и методических советах Учреждения.

7.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса, повышение качества подготовленности, уровня художественно-эстетического развития обучающихся.

7.2.10. Результаты тематического контроля нескольких преподавателей могут быть оформлены одним документом.

7.3. Комплексный контроль

7.3.1. Комплексный контроль осуществляется в конкретном классе или классах.

- 7.3.2. Комплексный обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебного процесса в том или ином классе или классах.
- 7.3.3. В ходе комплексного обобщающего контроля изучается весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:
деятельность всех преподавателей;
привитие интереса к учебным занятиям, творческому процессу;
стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
сотрудничество преподавателя и обучающихся;
социально - психологический климат в классе.
- 7.3.4. Классы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года.
- 7.3.5. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 7.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами комплексно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 7.3.7. По результатам обобщающего контроля проводятся педсоветы, административно-производственные совещания, родительские собрания.
- 7.3.8. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.
- 7.3.9. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих преподавателей Учреждения под руководством заместителя директора.
- 7.3.10. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 7.3.11. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 7.3.12. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 7.3.13. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического.
- 7.3.14. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8. Ответственность проверяющего

8.1. Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности преподавателя;
- ознакомление с итогами проверки преподавателя до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности преподавателя;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе преподавателя при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.