

Принято на педагогическом совете, протокол № 28
от «04» 09 2015 г.

Утверждаю
директор МАУДО «ДШИ»
З.В.Татирова
Приказ № 54 от «17» 09 2015 г.

**Положение о внутришкольном контроле
по МАУДО «ДШИ» Бавлинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типовым положением об учреждениях дополнительного образования, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МАУДО «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района РТ (далее ДШИ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутри школьного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности ДШИ. Под ВШК понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о ВШК утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности ДШИ;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования в ДШИ.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на это основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДШИ; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно - аналитическая; контрольно - диагностическая; коррективно - регулятивная.

1.7. Директор и по его поручению, заместители директора или назначенные эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством РТ и правовыми актами органов местного самоуправления;

- другим вопросам в рамках компетенции директора.

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков воспитанников и их развитие;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися обще учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- наблюдение;

- изучение документации;

- беседа о деятельности учащихся;

- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

ВШК 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.

ВШК 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.

ВШК 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, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды ВШК:

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

1.13. Формы ВШК контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться отдельные специалисты (преподаватели высшей квалификационной категории);
- директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
- план - задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или его подразделения (отделения, филиала) или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать

5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор или его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 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).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

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

1.16. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ДШИ.

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

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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

1.17. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

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

1.18. 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.

2. Личностно - профессиональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы (например, в муниципальную аттестационную комиссию) при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. 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 обще учебных 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 новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ДШИ, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной и классной документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ДШИ в целом по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей, под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.4. 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.

4.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

4.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.