

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУДО «ЗДМШ»  
Протокол № 1  
от «24» 08 2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 154  
от «24» 08 2020 года  
Директор МБУДО «ЗДМШ»  
Д.Б. Коронова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА» ЗМР РТ  
(МБУДО «ЗДМШ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Заинская детская музыкальная школа».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, виды, сроки внутришкольного контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле МБУДО «Заинская детская музыкальная школа» (далее – Школа) – это локальный нормативный документ, определяющий формы, виды, сроки проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК).

1.4. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.5. ВШК является основным источником получения администрацией Школы необходимой и достаточной информации о состоянии управляемого объекта и одной из процедур внутришкольной системы оценки качества образования.

1.6. ВШК в Школе осуществляет администрация на основании приказа директора Школы. По приказу директора к осуществлению ВШК могут привлекаться руководители методических объединений, высококвалифицированные педагоги Школы, а также, по согласованию, представители органов государственно-общественного управления.

1.7. Директор Школы вправе обратиться в органы Управления культуры, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных проверок, консультировании. Привлекаемые



специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

1.9. Положение о ВШК включается в номенклатуру локальных актов Школы

1.10. Настоящее положение разрабатывается администрацией Школы, принимается решением педагогического совета Школы, утверждается директором и действует до принятия нового.

## 2. Нормативно-правовая база

2.1. В соответствии со ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ Детская музыкальная школа осуществляет процесс образования, как «единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов» и воспитания, как «деятельности, направленной на развитие личности, создания условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства».

2.2. На основании ст. 2. № 273-ФЗ в положении используются следующие термины:

- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- примерная основная образовательная программа;
- учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;
- образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;
- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если



иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
- участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

2.3. Согласно ст. 30. № 273-ФЗ образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

### **3. Основные цели, задачи и функции внутришкольного контроля**

3.1. Целью ВШК является сбор, обработка и соответствующая подготовка для анализа необходимой информации о состоянии компонентов (элементов) деятельности работников Школы, фиксация отклонений в жизнедеятельности Школы от установленных планов, стандартов и норм, для принятия регулирующих мер, совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение профессионального уровня преподавателей, улучшение качества образования в школе.

3.2. Основными задачами ВШК являются:



- 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;
- 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;
- своевременное оказание необходимой помощи и поддержки работникам Школы;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- предупреждение возможного снижения творческой активности работников школы, повышение их персональной ответственности за результаты работы
- анализ результатов реализации приказов распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.3. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная, стимулирующе-развивающая, плано-организационная.

- информационно-аналитическая - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- контрольно-диагностическая - оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения образовательной программы);
- коррективно-регулятивная - реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии;
- стимулирующе-развивающая - превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития учащихся;
- плано-организационная - составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

#### 4. Виды, формы и объекты внутришкольного контроля

4.1. Виды внутришкольного контроля: предварительный (предварительное знакомство), текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом), итоговый (изучение результатов работы школы за четверть, полугодие, учебный год).

4.2. Для осуществления ВШК могут использоваться следующие методы (отдельное контрольное действие): урок контроля; мониторинг (пассивное наблюдение); контрольно-зачетное занятие; административная работа; экзамен; изучение документации; собеседование, и т.д.



4.2. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный (фронтальный).

#### 4.2.1. Персональный контроль.

1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, применяется в рамках подготовки к педагогической аттестации и представления к наградам и званиям различного уровня.
2. В ходе персонального контроля руководитель или назначенные им лица изучают уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя, уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, результаты работы преподавателя и пути их достижения, способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.
3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право знакомиться с документацией преподавателя: календарно-тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, индивидуальными планами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной и методической работы, аналитическими материалами преподавателя; изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; проводить экспертизу педагогической деятельности; проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей; делать выводы.
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 профком школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

#### 4.2.2. Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по основным проблемам деятельности школы.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся, другие вопросы.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
4. Темы контроля определяют в соответствии проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, республике, стране.



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

6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации.

7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

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

10. Результаты тематического контроля деятельности нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом в виде справки.

#### 4.2.3. Классно-обобщающий контроль.

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе преподавателя или учащихся одного класса.

2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель или лицо им назначенное изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность преподавателя(ей);
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности самообразования, самоанализа, самосовершенствования, самоопределения;
- сотрудничество преподавателя(ей) и учащихся;

4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются проблемами школы или анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

5. Педагогический коллектив знакомится с результатами классно-обобщающего контроля на заседаниях педсоветов, на совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний.

7. Результаты классно-обобщающего контроля оформляются в виде справки. Результаты тематического контроля деятельности нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### 4.2.4. Комплексный (фронтальный) контроль.

1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.



2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, преподавателей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей школ, специалистов управления культуры.

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

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 ее начала.

5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации школы) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

4.3. Объектами ВШК являются:

- процессы, протекающие в Школе (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников Школы;
- связи образовательного учреждения с внешней средой;
- направления деятельности (методическая работа, экспериментальная деятельность, воспитательная работа и т.д.);
- учебные занятия и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

## **5. Осуществление внутришкольного контроля**

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты, в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.2. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов по проверке, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением необходимого числа уроков, занятий и других мероприятий; при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ, в области образования, о них сообщается директору школы; при проведении контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях: (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, нарушение законодательства об



образовании), директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей школы, поставив их в известность о предстоящей проверке за один день.

5.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки о результатах внутришкольного контроля, доклада на совещании при директоре о состоянии дел по проверяемому вопросу. Результаты внутришкольного контроля по учебной, учебно-методической, методической и воспитательной работе оформляются в виде отчетов на педагогическом совете. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 3 дней с момента завершения проверки.

5.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись о своем несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в профком или вышестоящие органы управления образования.

5.5. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел могут проводиться заседания педагогического или методического советов, производственные совещания.

5.6. Директор школы по итогам внутришкольного контроля принимает решение: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом; при необходимости - 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.

5.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в течение 3 дней с момента завершения проверки.

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

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

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

6.3. План внутришкольного контроля представляется членам педагогического коллектива Школы в начале учебного года на педагогическом совете.

6.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и др. мероприятий.

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