


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ

 О.М. Венидиктова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ

 О.В. Прокопьева
«24» марта 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № 1
от «24» марта 2021 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № 38 от 24 марта 2021 г.

**Положение о внутришкольном контроле
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

III. Функции

- 3.1. Основными функциями внутришкольного контроля:
 - дифференциально - качественный;
 - контрольно - диагностический.

г. Нижнекамск
2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа №1» НМР РТ (далее – Школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. 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 нормативных актов.

II. Цели и задачи

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Школы;
- повышение мастерства педагогических работников;
- анализ состояния финансово-хозяйственной части;
- улучшение качества образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- 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 результатов реализации приказов и распоряжений по Школе.

III. Функции

3.1. Основные функции внутришкольного контроля:

- информационно - аналитическая;
- контрольно - диагностическая.

IV. Направления внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляется по различным направлениям в зависимости от его целей, уровня осуществления и обследуемого объекта:

4.1. Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за полнотой реализации программ;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- контроль за внеурочной работой.

4.2. Педагогические кадры:

- соблюдение законодательства, соблюдения Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка нормативно-правовых документов и иных локальных актов Школы;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- полнота реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педагогических советов;
- контроль за деятельностью методических объединений, творческих групп и других структурных подразделений методической сети;
- контроль за повышением квалификации преподавателей;
- контроль за самообразованием преподавателей.

4.3. Материально-техническая база:

- использование финансовых и материальных средств;
- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для учебной и внеурочной деятельности;
- контроль за ведением школьной документации, делопроизводства.

V. Виды

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться как по отдельным видам, так и в комплексе в зависимости от его целей: плановый (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком); оперативный (внеплановый); предварительный; текущий; итоговый; персональный; тематический; классно-обобщающий; предметно-обобщающий; комплексный.

VI. Формы

6.1. Основные формы внутришкольного контроля: административный контроль; самоконтроль; мониторинговый контроль (предусматривает системный учет информации)

VII. Методы

7.1. Основными методами организации контроля являются: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; посещение занятий; изучение документации; анализ самоанализа; беседа; анализ результатов учебной деятельности; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний учащихся (контрольная работа).

VIII. Организация и проведение

8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель по учебной работе, методист, заведующие отделениями, другие специалисты.

8.2. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, создании экспертной комиссии по осуществлению контроля, устанавливает сроки подготовки программы контроля и предоставления итоговых материалов.

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

8.4. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства в области образования, о них сообщается директору Школы.

8.5. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с методической службой Школы.

8.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение преподавателя, если в плане работы Школы указаны сроки контроля.

8.7. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей Школы без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за 1 день.

8.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

IX. Результаты

9.1. 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. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

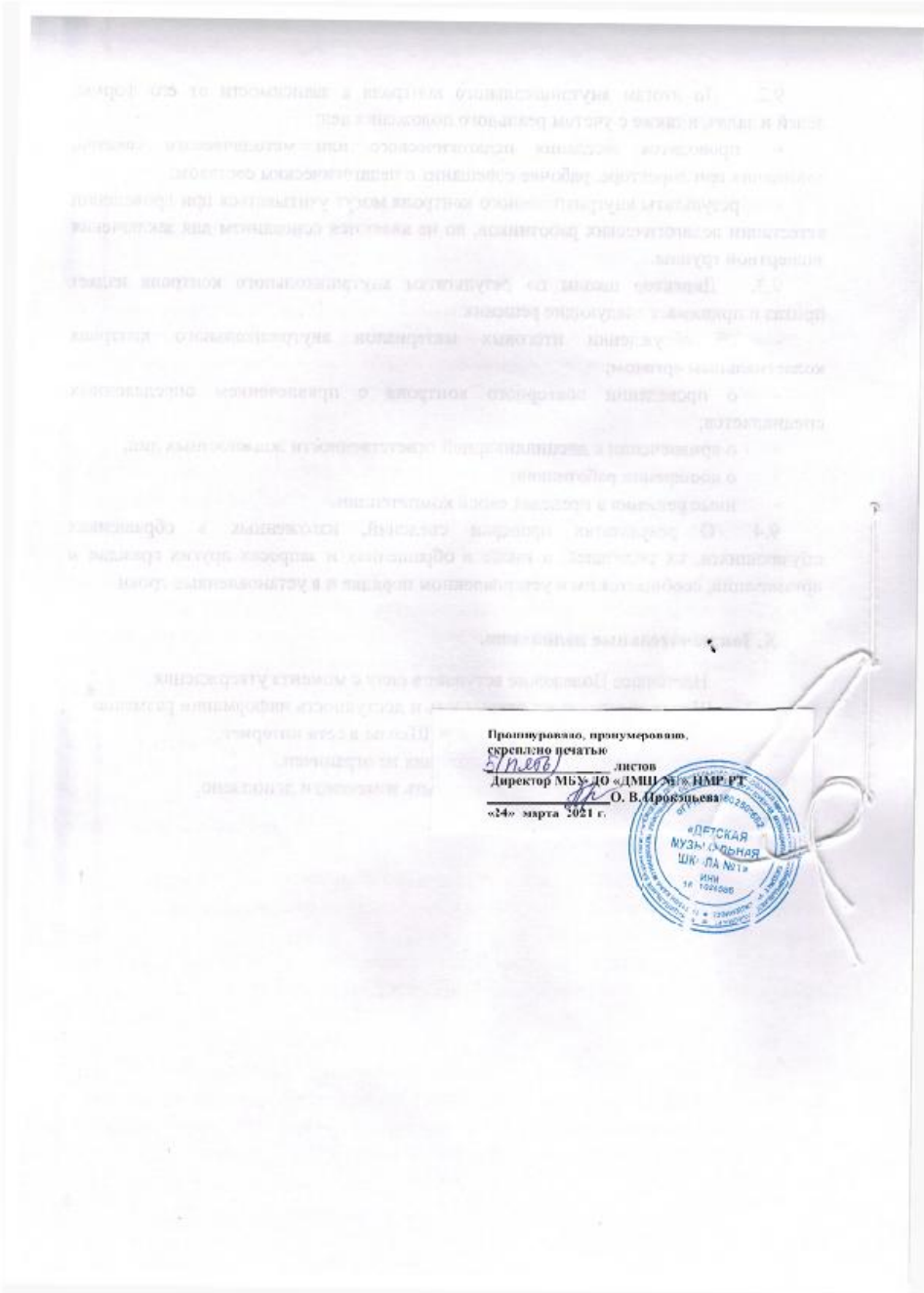
9.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля издает приказ и принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9.4. 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

Х. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.
3. Срок действия данного Положения не ограничен.
4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.



Протипуковано, пронумеровано.
скреплено печатью
О. В. Гроздильева лист
Директор МБУ ДО «ДМЦ» № 8 НМР.РТ
О. В. Гроздильева
«14» марта 2021 г.

