

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Детская музыкальная
школа № 2» НМР РТ



Н.В. Шавлова Н.В. Шавлова

Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ

О.В. Иванова О.В. Иванова

Протокол № 5 от 22.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (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 осуществляется проведение в пределах своей компетенции администрацией Школы обследование и анализ соблюдения сотрудниками Школы законодательных и иных нормативных актов.

II. Цели и задачи

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

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

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

4.2. Педагогические кадры:

- соблюдение законодательства, соблюдение 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 утверждённых учебных графиков;
- контроль за соблюдением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педагогических советов;
- контроль за деятельностью методических объединений, творческих групп, других структурных подразделений методической сети;
- контроль за повышением квалификации педагогических работников;
- контроль за самообразованием педагогических работников.

4.3. Материально-техническая база Школы:

- использование и контроль финансовых и материальных средств;
- обеспечение и контроль за учётом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;

- обеспечение и контроль за созданием учебно-материальной базы для учебной и внеурочной деятельности;
- организация и контроль за ведением Школьной документацией, делопроизводства.

V. Виды

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться как по отдельным видам, так и в комплексе 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 учёт информации).

VII. Методы

7.1. Основными методами организации контроля являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- посещение занятий;
- изучение документации;
- анализ самоанализа;
- анализ работы 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 директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений, руководители методических объединений, другие специалисты.

- 8.2. Директор издаёт 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 дополнительно предупреждение преподавателя, если в плане работы Школы указаны сроки контроля.
- 8.7. В экстренных случаях директор Школы и его заместитель могут посещать уроки преподавателей Школы без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за один день.
- 8.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков.

IX. Результаты

- 9.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклад 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 учётом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета или совета школы, 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 поощрении работников;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 9.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

X. Заключительные положения

- 10.1. Срок данного положения не ограничен.
- 10.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено

10.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, поправки в положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

10.4. Все изменения и дополнения к данному положению подлежат согласованию с педагогическим советом, утверждению директора Школы.