

Принято:

Общешкольным советом

Протокол № 1

«04» 02.2016г.

Утверждаю:

Директор МКУДО Кленовская ДШИ

 Л.В.Бажутина

«04» 02.2016г.



Положение о внутришкольном контроле
в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования
«Кленовская детская школа искусств»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МКУДО Кленовская ДШИ (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе Закона об образовании в Российской Федерации, Типового положения об образовательных учреждениях дополнительного образования детей, Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка в Учреждении, локальных нормативных актов.
- 1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения, осуществляемых в порядке руководства, наблюдений за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается Общешкольным Советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- 2.1.1. Совершенствование деятельности Учреждения;
- 2.1.2. Повышение профессионального мастерства преподавателей;
- 2.1.3. Улучшения качества образовательного процесса в Учреждении;
- 2.1.4. Повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 2.2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- 2.2.2. Введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества;
- 2.2.3. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 2.2.4. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.2.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса в Учреждении и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- 2.2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению.
- 2.2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, направления и методы внутришкольного контроля.

3.1. Функции внутришкольного контроля:

3.1.1. Информационно-аналитическая;

3.1.2. Контрольно-диагностическая;

3.1.3. Коррективно-регулятивная.

3.2. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

3.2.1. *Соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;*

3.2.2. *Осуществление государственной политики в области дополнительного образования;*

3.2.3. *Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;*

3.2.4. *Использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;*

3.2.5. *Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;*

3.2.6. *Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;*

3.2.7. *Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;*

3.2.8. *Соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;*

3.2.9. *Другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.*

3.3. При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитываются:

3.3.1. Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

3.3.2. Уровень качества обучения;

3.3.3. Уровень сформированности компетенций обучающихся;

3.3.4. Степень самостоятельности обучающихся;

3.3.5. Владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;

3.3.6. Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

3.3.7. Совместная деятельность преподавателя и обучающегося;

3.3.8. Наличие положительного эмоционального микроклимата;

3.3.9. Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

3.3.10. Умение корректировать свою деятельность;

3.3.11. Умение обобщать свой опыт.

3.4. Направления внутришкольного контроля:

3.4.1. Реализация прав граждан на образование;

3.4.2. Внутришкольная документация;

3.4.3. Здоровье и здоровый образ жизни;

3.4.4. Уровень обученности и воспитанности;

3.4.5. Качество преподавания;

3.4.6. Мониторинг, планирование и отчетность в Учреждении;

3.4.7. Методическая работа;

3.4.8. Условия обучения детей;

3.4.9. Система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;

3.4.10. Работа с родителями;

- 3.4.11. Охрана труда;
- 3.4.12. Работа библиотеки;
- 3.5. **Методы контроля над деятельностью педагогического работника:**
 - 3.5.1. Отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции);
 - 3.5.2. Анкетирование, тестирование;
 - 3.5.3. Социальный опрос;
 - 3.5.4. Мониторинг;
 - 3.5.5. Наблюдение;
 - 3.5.6. Изучение документации;
 - 3.5.7. Посещение уроков;
 - 3.5.8. Изучение самоанализа уроков;
 - 3.5.9. Беседа о деятельности обучающихся;
 - 3.5.10. Обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся.
- 3.6. **Методы контроля за результатами учебной деятельности:**
 - 3.6.1. Наблюдение;
 - 3.6.2. Устный опрос;
 - 3.6.3. Письменный опрос;
 - 3.6.4. Пленер;
 - 3.6.5. Методический просмотр;
 - 3.6.6. Академический концерт;
 - 3.6.7. Зачет;
 - 3.6.8. Контрольная работа;
 - 3.6.9. Текущий контроль;
 - 3.6.10. Промежуточная аттестация;
 - 3.6.11. Итоговая аттестация;
 - 3.6.12. Концерт;
 - 3.6.13. Комбинированная проверка;
 - 3.6.14. Беседа, анкетирование, тестирование (с согласия родителей или лиц, их заменяющих);
 - 3.6.15. Проверка документации.

4. Виды внутришкольного контроля.

4.1. Тематический

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН обучающихся, качество работы преподавателя, классного руководителя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

4.2. Фронтальный

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отделения Учреждения (отделения или класса преподавателя).

5. Формы внутришкольного контроля

5.1. Персональный

- 5.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:
- при аттестации преподавателя;
 - молодой специалист, новый преподаватель;
 - преподаватель, работающий с обучающимися 6,5 - 8 лет;
 - несоответствии отметок промежуточной аттестации;
 - неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся;
- 5.1.2. В ходе персонального контроля директор Учреждения (уполномоченное контролирующее лицо) изучает:
- профессиональное мастерство преподавателя;
 - уровень овладения преподавателем эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы преподавателя и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.
- 5.1.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами учащихся, планами воспитательной работы и т.д.;
 - посещать уроки, внеклассные мероприятия, мероприятия по промежуточной аттестации и текущему контролю;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить анкетирование, тестирование обучающихся (с согласия родителей или лиц их заменяющих), родителей, преподавателей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 5.1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.2. Обобщающий

- 6.2.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе (отделении, секции, направлении и т.д.) и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной образовательной структуре.
- 5.2.2. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.
- 5.2.3. Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, выставочной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.
- 5.2.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.2.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

5.2.6. Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании коллектива и т.д.

6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля

- 6.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 6.7. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.
- 6.8. План представляется членам педагогического коллектива Учреждения в начале учебного года.
- 6.9. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 6.10. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности Учреждения и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (выполнение внутреннего режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 6.11. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией Учреждения с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.
- 6.12. Правила внутришкольного контроля:
 - 6.12.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, председатель Общественного Совета Учреждения.
 - 6.12.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты или представители Общественного Совета;
 - 6.12.3. Директор Учреждения издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;
 - 6.12.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - 6.12.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
 - 6.12.6. При обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору Учреждения;
 - 6.12.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом Учреждения;
 - 6.12.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация Учреждения может посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;
 - 6.12.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника;

- 6.12.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 6.13. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.
- 6.14. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 6.15. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- 6.15.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;
- 6.15.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.
- 6.16. Директор Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:
- 6.16.1. Об издании соответствующего приказа;
- 6.16.2. Об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 6.16.3. О проведении повторного контроля (по необходимости);
- 6.16.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений);
- 6.16.5. О поощрении работников;
- 6.16.6. Иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.