

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от «30» 12 2015 г. № 3



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области».

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (далее Учреждение, ДШИ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является: совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч.:

- улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор ДШИ и заместители директора по УВР и УМР, заседающие отделениями вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение образовательных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

1.9. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

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

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- *фронтальный;*
- *тематический.*

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;

- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

1.14. Правила проведения внутришкольного контроля.

Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, заместители директора по УВР и УМР (при наличии) или заведующие отделений.

В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления культуры, преподаватели высшей квалификационной категории других образовательных учреждений).

Директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план внутришкольного контроля.

План внутришкольного контроля содержит пункты-вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 7 уроков, занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю.

При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору и отражается в справке.

Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор или его заместители могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

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

1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:

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

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

1.17. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим Советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный контроль.

2.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор или его заместители, заведующие отделениями имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет преподаватель в соответствии с функциональными обязанностями (образовательными программами, поурочными, индивидуальными, календарно-тематическими планами, протоколами родительских собраний, дневниками учащихся);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в том числе в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

2.4. Проверяемый педагог 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 Учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.