

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «Славгородская ДШИ»
Протокол от 30.12. 2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБУ ДО «Славгородская ДШИ»
от 05.02.2021 №21

**Положение о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Славгородская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность МБУ ДО «Славгородская детская школа искусств».

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБУ ДО «Славгородская детская школа искусств» (далее – школа) в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

3. Внутришкольный контроль – это основной источник информации для анализа состояния школы, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.

Внутришкольный контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Цель:

- Повышение эффективности деятельности школы;
- улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи:

- определение соответствия деятельности школы нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Федерации, актам органов самоуправления, Уставу школы;
- проверка исполнения нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность школы;
- проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ и оценка эффективности образовательной деятельности школы;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательной деятельности;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в осуществлении образовательной деятельности и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Формы, организационные виды и методы внутришкольного контроля

3.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановой, внеплановой и (или) документарной проверки, а также в виде административной работы и мониторинга.

3.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля на соответствующий год.

3.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе прав участников образовательных отношений.

Проверки по обращениям участников образовательных отношений проводятся в целях установления достоверности фактов нарушений, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

3.4. Документарные проверки проводятся с целью контроля за ведением школьной документации (журналов, дневников, личных дел обучающихся), за содержанием общеобразовательных программ преподавателей, а также по мере поступления соответствующих документов (отчетов о результатах образовательной деятельности по формам, установленных в школе) от педагогических работников директору школы, его заместителям в установленные сроки.

3.5. Контроль в форме мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.6. Периодичность и формы внутришкольного контроля определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в школе.

3.7. По периодичности внутришкольный контроль может быть:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);

- предварительный (перед проведением итоговых контрольных уроков, перед итоговой аттестацией и т.д.);
- текущий (после изучения темы, результаты за четверть, полугодие и т.д.);
- итоговый (результаты образовательной деятельности за год).

3.8. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный (подразумевает всестороннее изучение деятельности преподавателя, методического объединения);
- тематический (направлен на глубокое изучение какого-либо одного вопроса).

3.9. Формы контроля:

- классно-обобщающий (приложение 1);
- персональный (приложение 2)
- комплексный (приложение 3);
- обзорный.

3.10. Методы внутришкольного контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;
- мониторинг;
- контрольные срезы;
- изучение школьной документации
- хронометраж и другие.

4. Объекты контроля:

Объектами внутришкольного контроля являются:

- состояние преподавания учебных предметов и выполнение рабочих программ;
- организация, результативность и содержание воспитательной работы;
- состояние методической работы, реализация плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников;
- реализация права обучающихся на получение образования;
- состояние школьной документации;
- выполнение локальных нормативных актов;
- создание необходимых условий для реализации общеобразовательных программ;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- состояние техники безопасности и охраны труда в школе.

Данный перечень объектов контроля является примерным. В плане внутришкольного контроля, разрабатываемого и утверждаемого школой ежегодно на учебный год, объекты контроля конкретизируются с учетом анализа образовательной деятельности за предшествующий учебный год и в соответствии с компетенцией, правами и обязанностями и ответственностью школы, закрепленными в ст. 28. Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Правила и порядок проведения внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе.

5.2. В качестве проверяющих к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться руководители методических объединений, преподаватели высшей квалификационной категории, а также сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Лицо, осуществляющее внутришкольный контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля, являющимся частью утвержденного и доведенного до сведения работников плана работы педагогического коллектива на учебный год, обязано осуществить контроль в соответствии с планом в процессе текущей деятельности.

5.4. При привлечении в качестве проверяющих лиц, обозначенных в пункте 5.2. настоящего Положения директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание. План-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

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

5.6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и проведению внутришкольного контроля.

5.7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования о них сообщается директору школы.

5.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане на текущий год указаны сроки контроля.

5.9. При проведении внепланового оперативного контроля с целью проверки состояния дел для подготовки управляющих решений преподаватель предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

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

5.11. Основанием для проведения внутришкольного контроля:

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

5.12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

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

5.13. 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 конфликтную комиссию школы в связи с несогласием с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.15. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки – в течение 5 дней с момента завершения проверки.

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в конкретном классе.

2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- деятельность преподавателей;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- выполнение учебных программ;
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями;
- работа с родителями;
- социально-психологический климат в коллективе.

3. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами. Сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты методической деятельности.

3. При осуществлении персонального контроля директор школы имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, календарно-тематическими планами);
- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение уроков, внеклассных мероприятий.);
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации.

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая их членов администрации, руководителей методических объединений.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 7 дней до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При положительных результатах данный приказ снимается с контроля.