

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «29» декабря 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Волоконовской ДШИ
О.А. Мирошниченко
Приказ № 70 от «29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Волоконовская детская школа искусств имени М.И.Дейнеко»
Волоконовского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Волоконовской ДШИ (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и программой развития Учреждения.
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и порядок переработки информации о результатах учебно- воспитательного и образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения. Под внутришкольным контролем понимается проведение наблюдений за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается руководителем Учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Цели внутришкольного контроля:
- совершенствование деятельности Учреждения;
 - повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - улучшения качества образовательного процесса в Учреждении;
 - повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в Учреждении.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
 - введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества;
 - 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, направления и методы внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Руководитель Учреждения и (или) заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществление государственной политики в области дополнительного образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- другие вопросы в рамках компетенции руководителя Учреждения.

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

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированности компетенций обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.4. Направления внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- мониторинг, планирование и отчетность в Учреждении;
- методическая работа;
- система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- охрана труда.

3.5. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции);
- анкетирование, тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся.

3.6. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- методический просмотр;
- академический концерт;
- зачет;
- контрольная работа;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;

- беседа, анкетирование, тестирование (с согласия родителей (законных представителей));
- 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 (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 или комплексный 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 отдельного подразделения Учреждения (отделения, секции, класса преподавателя).

5. Формы внутришкольного контроля

5.1. Персональный.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- преподаватель, работающий с обучающимися 5,6-8 лет;
- при несоответствии оценок промежуточной аттестации;
- неподтверждение годовых оценок при итоговой аттестации обучающихся;

5.2. В ходе персонального контроля руководитель 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.

5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель Учреждения (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами обучающихся, 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 (законных представителей), родителей, преподавателей);
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

5.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.6. Обобщающий.

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.

5.7. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.

5.8. Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, выставочной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.

5.9. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.10. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

5.11. Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на педагогическом совете, общем собрании работников и т.д.

6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля.

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

6.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.

6.3. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

6.4. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.5. 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.).

6.6. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

6.7. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет руководитель Учреждения или по его поручению заместитель, заведующие структурными подразделениями ;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- руководитель Учреждения издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается руководителю Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей (законных представителей) по согласованию с методическим советом Учреждения;
- 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;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно своему расписанию;
- 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).

6.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.9. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.10. 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, оперативные совещания.

6.11. Руководитель Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля (по необходимости);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений);
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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