

Принято Педагогическим советом
МУДО Дубровская ДМШ

Протокол № 3
«28» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО Дубровская ДМШ

Краснова Н.В.
Приказ № 22 от 28 2018 г.



**Положение
о внутришкольном контроле в
Муниципальном учреждении дополнительного образования
«ДУБРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МУ ДО Дубровская ДМШ

1.2. Настоящее положение разработано на основе Закона об образовании, Типового положения об образовательных учреждениях дополнительного образования детей, Устава школы, Правил внутреннего распорядка в школы, 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 школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, МУДО Дубровская ДМШ.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором ДМШ.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цели внутришкольного контроля:

2.1.1. Совершенствование деятельности школы;

2.1.2. Повышение профессионального мастерства преподавателей;

2.1.3. Улучшения качества образовательного процесса в школе;

2.1.4. Повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в школе.

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 МУДО Дубровская

ДМШ и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

2.2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

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 ДМШ 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 ДМШ;

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 школы.

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 учащихся;

- степень самостоятельности учащихся;

- владение учащимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

- совместная деятельность преподавателя и учащегося;

- 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:

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 школе;

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;

3.5. 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 учащихся;
- 3.5.10. Обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности учащихся.

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 течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, 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 отдельного подразделения ДМШ (отделения, секции, 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 учащимися 6,5-8 лет;
- несоответствие отметок промежуточной аттестации;
- не подтверждение годовых отметок при итоговой аттестации учащихся;

5.1.2. В ходе персонального контроля директор ДМШ (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 ДМШ (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками учащихся, 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 учащихся (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.

5.2.1. 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 учащихся 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.

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

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

6.1.2. План представляется членам педагогического коллектива ДМШ в начале учебного года.

6.1.3. 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.

6.1.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности ДМШ 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.).

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

6.2. Правила внутришкольного контроля:

6.2.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор ДМШ или по его поручению заместитель, заведующие отделений ДМШ;

6.2.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

6.2.3. Директор ДМШ издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;

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

6.2.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

6.2.6. При обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору школы;

6.2.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом ДМШ;

6.2.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация ДМШ может посещать уроки преподавателей ДМШ без предварительного предупреждения;

6.2.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника;

6.2.10. 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).

6.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.4. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

6.5.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;

6.5.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДМШ.

6.6. Директор ДМШ 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.

6.7. 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.