

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Рощинская школа искусств»

Принято:  
Педагогическим советом  
МБУДО «Рощинская школа искусств»  
Протокол № 3 от 30.08.2017 г.

Утверждено:  
МБУДО «Рощинская школа искусств»  
Приказ № 93 от 30.08.2017 г.  
Директор Васильева М.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о внутришкольном контроле  
в МБУДО «Рощинская школа искусств»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рощинская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.
- 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 Учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
  - повышение профессионализма педагогических работников;
  - улучшение качества образования в школе.
- 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;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе, должностные лица, назначенные для проведения экспертизы, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
  - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения.
- 1.8. При оценке педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- уровень организации учебной деятельности;
  - качество и эффективность учебной деятельности;
  - выполнение учебных и образовательных программ;
  - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
  - развитие творческих способностей обучающихся;
  - использование различных подходов и методов в процессе обучения;
  - создание благоприятного психологического климата учащихся;
  - умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами образовательных программ;
  - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
  - стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
  - участие в научно-методической и концертно-просветительской деятельности.
- 1.9. Методы контроля деятельности педагогических работников:
- наблюдение;
  - анкетирование;
  - 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;
  - комплексный.
- 1.13. Формы внутришкольного контроля:
- предметно-обобщающий;
  - обзорный;
  - персональный;
  - текущий;
  - промежуточный;
  - итоговый;
- 1.14. Правила проведения внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе;
  - заместитель директора по учебной работе Учреждения издает распоряжение 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 Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 рабочих дней с посещением не более 10 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 Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- директор и его заместитель по учебной работе могут посещать уроки педагогических работников Учреждения без предварительного предупреждения в случае поступления письменной жалобы 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:

- утверждённый приказом директора Учреждения план проведения внутришкольного контроля;
- подача заявления педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 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 обучающихся, их родителей, 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 педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

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

2.3. При осуществлении персонального контроля директор, заместитель директора по учебной работе Учреждения имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями;
- 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 т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;
- 2.4. 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 вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

### **3. Классно-обобщающий контроль.**

- 3.1. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество организационной работы педагогического работника.
- 3.2. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
- 3.3. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 3.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.
- 3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, заседания методических отделов, родительские собрания.

### **4. Тематический контроль.**

- 4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
- 4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы.
- 4.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической урочной и внеурочной деятельности педагогических работников, обучающихся;
  - проводится анализ школьной и классной документации.
- 4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителе.
- 4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

### **5. Комплексный контроль.**

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических отделов, творчески работающих педагогических работников Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогических работников других образовательных учреждений, методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за 1 месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.