

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИСМАИЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

---

**СОГЛАСОВАНО**

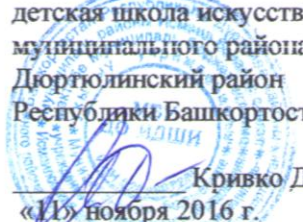
Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

  
Мунирова С.А.  
«02» ноября 2016 г.

**ПРИНЯТО:**

Педсоветом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
Протокол № 5  
от «03» ноября 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
  
Кривко Д.К.  
«11» ноября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Исмаиловская детская школа искусств  
муниципального района Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) и другими нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее по тексту - ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно–правовых актов Российской Федерации. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на Совете Учреждения, передается на утверждение руководителю Учреждения, вводится в действие приказом образовательной организации.

1.5. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательного Учреждения;

- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования.

1.6. Задачи внутришкольного контроля

- осуществление контроля за исполнением приказов и распоряжений по школе, решений педсоветов учреждения;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно – аналитическая;

- контрольно – диагностическая;

- коррективно – регулятивная.

1.8. Содержание контроля.

Руководитель учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утверждённых календарно-тематических учебных планов, утвержденных учебных графиков;

- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- работа творческих групп, методического объединения;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарно-гигиенических правил;
- другие вопросы в рамках компетенции руководителя Учреждения.

#### 1.9. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- результаты учебной деятельности учащихся.

#### 1.10. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, методического объединения, одного преподавателя);

- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя);

- обзорный;

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;

- итоговый – изучение результатов работы школы, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год.

#### 1.11. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

- классно – обобщающий (фронтальный вид).

1.12. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекты контроля;

- составление плана проверки;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.13. ВШК осуществляет руководитель Учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

Руководитель издаёт приказ (распоряжение) о сроках проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание.

План – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю Учреждения;

1.14. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.15. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.16. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля

В экстренных случаях руководитель и его заместитель по учебно – воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

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

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам

образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется руководителем Учреждения или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.18. Основания для проведения контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.19. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

Информация о результатах доводится до преподавателей в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

1.20. 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 профсоюзный комитет школы, комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами контроля.

1.21. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре;

- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.22. Руководитель учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

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

## 2. Персональный контроль.

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия соответствие уровня компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний преподавателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

- уровень владения преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения и воспитания

- умение создать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- умение применять в практической деятельности широкий набор методов приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- уровень подготовки обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся;

- результаты работы преподавателя и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При оценке работы преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных работ и т.д.);
- качество учебно- воспитательного процесса на уроке;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и обучающегося;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках и т.д.);
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно - обобщающий контроль.

3.1. Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно – воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно – обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех преподавателей;

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- школьная документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся;
- выполнение учебных программ;
- работа преподавателя по предупреждению отставания обучающихся;
- работа с неуспевающими;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально – психологический климат в классном коллективе.

3.4. Классы для проведения классно – обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам классно – обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, родительские собрания.