

«Утверждаю»

Директор

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №4»
Советского района г. Казани
_____ М. Л. Рахматуллина



Принято на заседании педагогического совета
Протокол №1 от «26» августа 2021 г.

Введено в действие приказом
№ 96 от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №4» Советского района г. Казани

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБУДО «Детская школа искусств №4» (далее школа).

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Цель внутришкольного контроля - совершенствование учебно-воспитательного процесса

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- повышение качества предоставляемых услуг
 - повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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 и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов по школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая
- контрольно-диагностическая
- коррективно-регулятивная

1.8. Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования
- осуществления государственной политики в области образования
- использования финансовых и материальных средств
- использования методического обеспечения в образовательном процессе
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ.

1.9. При оценке педагогической деятельности в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности
- реализация образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение текущей и промежуточной аттестации)
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, развитие творческих способностей, использование различных подходов и методов в процессе обучения, степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков
- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство
- участие в научно-методической деятельности
- умение корректировать свою деятельность
- умение обобщать свой опыт
- умение составлять и реализовывать план своего развития

1.10. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение
- анкетирование
- тестирование
- опрос
- мониторинг
- беседа
- изучение документации

1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение
- анкетирование
- устный опрос
- письменный опрос
- письменная проверка знаний (контрольная работа)

- комбинированная проверка
- беседа
- тестирование
- изучение документации

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный
- тематический

1.14. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий
- предметно-обобщающий
- тематически-обобщающий
- комплексно-обобщающий
- обзорный
- персональный
- предварительный
- текущий
- промежуточный
- итоговый
- комплексный

1.15. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, преподаватели высшей квалификационной категории других ОУ);
- 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 образовательного учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 7 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 школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор может посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба 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;

1.16. Основания для проведения внутришкольного контроля:

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

1.17. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки
- справки
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. Директор образовательного 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

1.19. 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.

II. Личностно - профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

— уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

— уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, информационно-коммуникативными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

— результаты работы педагога и пути их достижения;

— способы повышения профессиональной квалификации педагога;

- результативность взаимодействия с родителями.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель или (по поручению) заместители директора имеют право:

— знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами учебных предметов, тематическим планированием, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога ;

— изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

— проводить экспертизу педагогической деятельности;

— проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

— организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

— делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков по определенной дисциплине, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателей и обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий
- анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов
- включение обучающихся в познавательную деятельность
- привитие интереса к знаниям
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении
- сотрудничество педагогов и обучающихся
- социально-психологический климат в коллективе

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих преподавателей школы под руководством одного из членов администрации. Для

работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, инспекторов и методистов.

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 школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.