

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»
Протокол № 1

« 26 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Аксубаевская ДШИ»
Бикмуллина М.Ю.



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Аксубаевская детская школа искусств»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МБУ ДО «Аксубаевская детская школа искусств» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение регулирует отношения между администрацией Учреждения и педагогическим коллективом в вопросах внутришкольного контроля.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педсоветом и утверждается приказом директора Учреждения. Педсовет имеет право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Цели:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - улучшение качества образования в школе.
- 2.2. Задачи:
 - соблюдение законодательства в области образования;
 - изучение процесса и результата педагогической деятельности;
 - контроль за выполнением приказов и распоряжений администрации Учреждения.
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
 - получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

III. Виды и формы внутришкольного контроля

- 3.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга и проведения административной работы.
- 3.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом (графиком) и доводится до сведения педагогического коллектива в начале учебного года.
- 3.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется на основании обращения обучающихся, их родителей (законных представителей) или иных граждан в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.
- 3.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, систематический учёт, обработку и анализ информации:
 - об организации (штат, кадры и т.д.),
 - о результатах образовательной деятельности,
 - о критериях качества образования и др.

3.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем по учебной работе, заведующими отделений с целью изучения качества обучения в рамках текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

3.6. Основными формами внутришкольного контроля являются: тематический, персональный, комплексный.

3.7. Основными методами внутришкольного контроля за результатами учебной деятельности и деятельности педагогического коллектива являются: анкетирование, наблюдение, тестирование, устный опрос, письменный опрос, комбинированная проверка, собеседование, изучение документации, изучение предметов деятельности, обсуждение.

IV. Порядок организации, осуществления и подведения итогов. Основные правила проведения внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор, который в начале месяца издает приказ « Об организации внутришкольного контроля», в конце месяца -приказ по его итогам. ВШК также могут осуществлять по его поручению заместители по учебной работе, руководители структурных

подразделений, другие специалисты;

4.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:-
заявление педагогического работника на аттестацию;

-план внутришкольного контроля, утвержденный директором ОУ;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.3. Приказ директора содержит: сроки проведения, тему, цель, утверждённый план контроля

4.4. План контроля содержит:

-конкретные вопросы проверки

-форму итогового документа

-форму принятия управленческого решения

4.5. Продолжительность контроля не должна превышать 10 дней. Педагогический коллектив Учреждения должен быть предупреждён о предстоящей проверке не менее чем за 7 дней. Каждый проверяющий может посетить не более 5 мероприятий. Результаты проверки должны быть доведены до сведения коллектива не позднее 5 дней после окончания проверки. При проведении оперативных проверок работник может быть предупреждён за 1 день. В экстренных случаях работник может быть предупреждён непосредственно в день проведения проверки.

4.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада, акта, отчета.

4.7. Аналитическая справка по итогам проверки должна содержать следующую информацию

-основание для проверки, сроки проведения

-цели и задачи

-объём выполненной работы

-констатирующий материал

-анализ и оценка собранной информации

-выводы и предложения

4.8. По итогам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, цели и задач проводится:

-педагогический совет

-административное совещание

4.9. По итогам контроля директор принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа

-о проведении повторного контроля

-о поощрении

-об административной ответственности

-о дисциплинарной ответственности

-а также иные решения в рамках своей компетенции

V. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю.

Внутришкольный контроль осуществляется по следующим вопросам:

- соблюдение Законодательства в области образования
- ведение школьной документации
- выполнение образовательных программ
- своевременное предоставление отдельным обучающимся дополнительных льгот и видов образовательных услуг
- работа отделений
- выполнение санитарно-гигиенических норм
- соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава образовательного учреждения и иных локальных актов
- соблюдение порядка проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации
- качество образовательного процесса
- результаты деятельности
- эффективность инновационной деятельности
- целевое использование финансовых и материальных средств и др. вопросы в рамках компетенции Учреждения

VI. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.