

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
От 06. 09. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУ ДО «ДМШ им.  
Р. Гаджиевой»  
\_\_\_\_\_ А.А. Рагимов

## **Положение о внутришкольном контроле в МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой»**

### **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ « Об образовании», «Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно контрольной деятельности» и от 07.02.01 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» и регламентирует содержание и порядок контроля администрацией школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» наблюдений обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением работниками МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» законодательных и иных нормативно- правовых актов РФ в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение об административном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Целями внутришкольного контроля являются: совершенствование деятельности образовательного учреждения; повышение мастерства всех категорий работающих; улучшение качества образования в МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой».
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля: 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 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 и распоряжений по МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой»; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.7. Директор МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» или по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам: осуществления государственной политики в области образования использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков; соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов.

1.8. При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается: выполнение образовательной программы в полном объеме; уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников; дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения; совместная деятельность преподавателя и воспитанника; наличие положительного эмоционального микроклимата; способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; мониторинг; наблюдение; изучение документации; анализ педагогического процесса; беседа о деятельности воспитанников.

1.10. Методы контроля над результатами деятельности детей: наблюдение; анализ результатов деятельности.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он 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 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. (Результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.12. Виды внутришкольного контроля: предварительный (предварительное знакомство); текущий (непосредственное наблюдение за деятельностью); итоговый (по окончании учебного года).

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический.

1.14. Правила внутришкольного контроля: внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором, преподавателями. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться компетентные специалисты; директор информирует о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание; план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную

информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» или должностного лица; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля; при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, санитарных норм и правил, о них сообщается директору МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой»;

1.15. Основания для внутришкольного контроля: заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; 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, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» в течение 7 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 вышестоящие органы управления образованием. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического совета; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы; результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **II. Личностно-профессиональный контроль.**

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает: уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя; уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения; результаты работы преподавателя и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами; изучать практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности; проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; 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 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 МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой»;

3.2. 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 преподавателя.

3.3. Темы контроля определяются по итогам учебного года, введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития культуры в районе, городе, стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой»;

3.5. В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности и документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

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

### **IV. Фронтальный контроль.**

4.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в группе в целом.

4.2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих преподавателей МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» под руководством одного из членов администрации.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МКУ ДО «ДМШ им. Р. Гаджиевой» издается распоряжение (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.