Принято решением

педагогического совета

от «29» августа 2018 г.
Протокол №1

«Утверждаю»

Директор ДШИ _____ А.Д. Романов

«29» августа 2018 г.

Романов Александр Дмитриевич

Подписано цифровой подписью: Романов Александр Дмитриевич
Дата: 2021.02.15 14:53:46 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МБУДО «Селивановская районная детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Целью внутришкольного контроля является:
- совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества обучения в школе.

1.3. Задачи внутришкольного контроля:
- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету;
- систематический контроль результатов преподавания;
- поэтапный контроль процессов усвоения обучающимися знаний, владения методами самостоятельной работы;
- оказание помощи педагогам в организации учебно-воспитательного процесса;
- изучение опыта работы ведущих педагогов;
- постоянная проверка исполнения планов работы школы.

1.4. Директор школы или по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных планов; соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.5. При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение учебных программ в полном объеме, уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- контролю результатов педагогической деятельности;

– умение скорректировать свою деятельность;
– умение обобщать свой опыт;

1.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
- проверка документации;
- академические концерты, технические зачёты ;просмотры работ учащихся художественного отдела;
- конкурсы;
- отчёты классов педагогов;

1.7. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и 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. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебновоспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.14. Правила внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в процесчсе обучения.

1.16. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

1.17. результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.18. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

II. Организация внутришкольного контроля

Организационными видами контроля являются:
- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль;
- Аттестация.

По содержанию:
- Тематический
- Комплексный

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом - графиком контроля в школе, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и

предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Адмииистративный контроль осуществляется в форме проверки исполнения решений вышестоящих органов управления, приказов, иных локальных актов школы, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных зачетов, установленных администрацией.

Комплексный контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда учебных предметов в одном или нескольких классах. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

2.1 Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

2.2 Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (Шесть) страниц

Директор ДШИ /А.Д. Романов/

« 29 » августа 20 18 г.