«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического Совета
МБУДО «Радужненская ДШИ»
Протокол № 6
от "28" мая 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУДО «Радужненская ДШИ»
_____ Е.Н.Калинина
"04" июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств»

Городской округ Коломна

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, письмами Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999 г. № 22-06-874 и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. № 22-06-147; Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств» (далее – Школа).

1.2. ***Внутришкольный контроль*** – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем (далее - ВШК) понимается проведение администрацией Школы контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Московской области, Школы в области образования.

1.3. Основным ***объектом*** ВШК является деятельность работников Школы, а основным ***предметом*** ВШК – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству РФ в области образования и локальным актам Школы, включая приказы, распоряжения по Школе и решения педагогических советов.

1.4. ВШК осуществляет администрация Школы: директор и заместители директора в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. Положение о ВШК (далее - Положение) принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью ВШК является совершенствования уровня деятельности Школы, повышение мастерства преподавателей, а также улучшение качества образования в Школе.

2.2. Задачи ВШК:

- 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 Школы;
— изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта;
— анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции внутришкольного контроля

3.1. ***Информационно-аналитическая*** – анализ деятельности Школы и информирование общественности и участников образовательного процесса о достигнутых результатах.

3.2. ***Контрольно-диагностическая*** – стимулирование деятельности педагога и обучающегося.

3.3. ***Коррективно-регулятивная*** – поддержка того или иного уровня организации системы в данной ситуации.

4. Организационные виды ВШК

4.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

ВШК в виде ***плановых*** проверок осуществляется в соответствии с планом ВШК, утвержденным директором Школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План ВШК, в котором отмечены все виды и формы контроля по конкретным датам и временному промежутку, доводится до 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, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций, а также по инициативе одного из представителей администрации Школы.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде ***административной работы*** осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки

успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВШК работников Школы проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных либо фронтальных проверок (два и более направлений деятельности).

5. Содержание и организация ВШК.

4.1. Директор Школы или по его поручению заместители директора, а также другие преподаватели, ответственные за учебно-воспитательную и методическую работу Школы, вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических и других работников по следующим вопросам:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдение требований к ведению школьной документации: журналы посещения и успеваемости, журналы индивидуальных учебных занятий, индивидуальные планы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также текущего контроля их успеваемости;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и правовыми актами органов МСУ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

5.2. Для осуществления ВШК директор Школы (его заместитель) может привлечь к сторонние компетентные организации, отдельных специалистов, которые будут действовать в соответствии с приказом и утвержденным планом-заданием.

5.3. Периодичность, виды и формы контроля определяются директором Школы в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством об образовании, а также Уставом Школы.

5.4. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.5. Продолжительность проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

5.7. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования информация о нарушениях сообщается директору школы.

5.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

5.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий.

5.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения урока, занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

5.11. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5.12. Основания для проведения ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- подготовка к Педагогическому совету;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства образования.

5.13. При оценке преподавателя в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение учебных программ в полном объеме, уровень знаний, умений, навыков и развитие личности учащегося;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся 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 обучающимися системы знаний);
- контроль результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

6. Методы и формы ВШК

6.1. При осуществлении текущего, промежуточного и итогового контроля могут использоваться следующие методы:

- посещение уроков и мероприятий;
- анализ и самоанализ;

— изучение документации;
— академические концерты, технические зачёты, контрольные уроки, прослушивания, просмотры, выставки;
— собеседование, наблюдение, беседа;
— отчетные концерты;
— экзамены.

6.2. По содержанию ВШК подразделяется на:
— тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы: уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества работы преподавателя, качества конкурсной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работы с родителями и т.п.);
— фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, отделения, класса, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности: методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, работа с родителями и т.п.).

6.3. В процессе осуществления контроля используются следующие формы контроля:
— персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля в отношении отдельного преподавателя путем изучения соответствия уровня компетентности требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности);
— тематически-обобщающий (проводится при тематическом контроле по отдельным проблемам деятельности школы путем изучения фактического состояния дел по конкретному вопросу);
— предметно-обобщающий (проводится как при тематическом контроле, так и фронтальном контроле для выявления творческих способностей обучающихся);
— обзорный (при фронтальном контроле для изучения школьной документации, контроля за трудовой дисциплиной преподавателей, контроля за состоянием здания школы и оборудования);
— классно-обобщающий (осуществляется при тематическом контроле в конкретном классе, отделении)
— итоговый (при тематическом контроле по итогам учебного года).

6.4. По признаку исполнителя ВШК подразделяется на:
— коллективная форма (к контролю привлекаются: руководители или члены методического совета, преподаватели, имеющие большой стаж преподавания);
— взаимоконтроль (взаимопосещение);
— самоконтроль («на доверии», делегируется педагогам, имеющим большой стаж преподавания, по личному распоряжению директора с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым темам).

7. Результаты ВШК

7.1. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, мониторинга по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Школе (или в которой указывается):

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

7.2. Информация о результатах доводятся до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.3. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета;
- совещания с педагогическими работниками;
- замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты ВШК учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.4. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Права и обязанности администрации Школы при осуществлении ВШК

8.1. При организации ВШК администрация Школы имеет право:

- самостоятельно планировать ВШК (определять круг проблем, количество и персоналии педагогов, чья деятельность подлежит контролю; формы и виды ВШК);
- привлекать к проведению контроля руководителей методических объединений Школы, наиболее опытных педагогов, внешних экспертов;
- опрашивать обучающихся и их родителей о качестве образовательных услуг;
- при поступлении жалоб в письменной форме осуществлять оперативный контроль деятельности педагога без предварительного предупреждения, но не менее чем за 10 минут до начала урока;

— поощрять педагогов, достигших высоких результатов (объявлять благодарность в устной форме, с занесением в трудовую книжку; осуществлять материальное вознаграждение);
— наказывать за критически низкие результаты (только при посещении не менее 6 учебных занятий) в виде приказов о выговорах с занесением в трудовую книжку, устных публичных замечаний.

8.2. При организации ВШК администрация Школы обязана:
— знать и уметь реализовывать в практической деятельности разнообразные виды, формы и методы ВШК;
— в совершенстве владеть современными технологиями и приемами инспекторского контроля, основами психологии личности и конфликтологии;
— чётко знать содержание каждого направления ВШК, требования соответствующих нормативных документов;
— строго выполнять план ВШК;
— придерживаться содержания ВШК (количественных, временных показателей);
— анализировать причины выявленных рассогласований и осуществлять поиск путей их преодоления;
— принимать решения о направлениях коррекции или уточнения плана контроля;
— осуществлять повторный контроль в случае наличия рекомендаций;
— определять приоритеты ВШК на конкретный период;
— организовывать контроль исполнения замечаний;
— издавать приказы на основе аналитических справок.

9. Права и обязанности педагогов, подлежащих ВШК

9.1. Педагогический работник имеет право:
— знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
— знать содержание контроля;
— своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
— обратиться в конфликтную комиссию Школы при несогласии с результатами контроля.

9.2. Педагогический работник обязан:
— выполнять правила внутреннего распорядка;
— выполнять законодательные акты всех уровней;
— адекватно реагировать на замечания во время ВШК;
— своевременно устранять выявленные недостатки.

10. Документация.

10.1. В целях систематизации и эффективной работы администрации при осуществлении ВШК необходимо наличие следующей документации:

— годовой план ВШК;
— справки, акты по итогам ВШК;
— отчет по результатам ВШК за год.