Муниципальное учреждение дополнительного образования

**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

**(МУ ДО « ДМШ №2»)**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета Директор МУ ДО «ДМШ №2»

От «04» сентября 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Янченко

Протокол №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

Муниципального учреждения дополнительного образования

«Детская музыкальная школа №2»

(МУ ДО «ДМШ №2»)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (BШK) администрацией.

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

1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

* совершенствование деятельности Учреждения, в т.ч. улучшение качества образования и воспитания;
* повышение профессионализма педагогических работников;
* улучшение качества образования в школе.

**1.5. Задачи внутришкольного контроля:**

* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
* оказание методической помощи педагогическим работникам;

**1.6. Функции внутришкольного контроля:**

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.

1.7. Директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, должностные лица, назначенные для проведения экспертизы, 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 Учреждения;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

**1.8. При оценке педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

* уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
* качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
* выполнение учебных и образовательных программ;
* уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
* развитие творческих способностей обучающихся;
* использование различных подходов и методов в процессе обучения;
* создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
* умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами образовательных программ;
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
* участие в научно-методической и концертно-просветительской деятельности.

**1.9. Методы контроля деятельности педагогических работников:**

* наблюдение;
* анкетирование;
* тестирование;
* опрос;
* мониторинг;
* беседа;
* изучение документации.

**1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:**

* наблюдение;
* анкетирование;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа;
* тестирование;
* изучение документации.

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

**1.12. Виды внутришкольного контроля:**

* фронтальный;
* тематический;
* комплексный.

**1.13. Формы внутришкольного контроля:**

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

1.14. **Правила проведения внутришкольного контроля:**

* внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических отделов;
* 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 образовательных учреждений);
* директор Учреждения 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 Учреждения или должностного лица;
* продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 рабочих дней с посещением не более 10 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 Учреждения;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
* в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогических работников Учреждения 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.

**1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:**

* утверждённый приказом директора Учреждения план проведения внутришкольного контроля;
* подача заявления педагогического работника на аттестацию;
* 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.

1.17. Директор 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.

1.18. 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.

1. **Персональный контроль**

2.1**.** Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. **В ходе персонального контроля изучается:**

* знание педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки;
* уровень профессионального мастерства;
* владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
* результаты учебно-воспитательной деятельности;
* результаты научно-методической деятельности.

2.3**.** **При осуществлении персонального контроля директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения имеют право:**

* знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
* изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий и т. д.;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;
* делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

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 при несогласии с результатами контроля.

2.5**.** По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника  оформляется справка.

1. **Классно-обобщающий контроль**

3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в классе одного из педагогических работников (по специальности на музыкальном отделении) или параллели (например, у всех групп первого класса художественного отделения).

3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

* уровень знаний и воспитанности обучающихся;
* качество преподавания;
* качество организационной работы педагогического работника.

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

3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, заседания методических отделов, родительские собрания.

1. **Тематический контроль**

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности  общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы.

4.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся  с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

4.6. В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической урочной и внеурочной деятельности педагогических работников, обучающихся;
* проводится анализ школьной и классной документации.

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

4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителе, заседаниях методических отделов.

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

1. **Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических отделов, творчески работающих педагогических работников Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогических работников других образовательных учреждений, методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.

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 Учреждения, но не менее чем за 1 месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.

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