

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования города Калининграда
"Детская школа искусств им. П.И.Чайковского"**

«Согласовано»
Педагогическим советом
МАУ ДО
ДШИ им. П.И. Чайковского
Протокол № 64
от «25» февраля 2026 г.

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
ДШИ им. П.И. Чайковского

_____ Яковлева С.Т.
Приказ № 37
от «27» февраля 2026 г.

**Положение
о внутришкольном контроле**

**Калининград
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутришкольного контроля разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», письмом Минобрнауки России от 07.02.01 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда "Детская школа искусств им. П.И.Чайковского".

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Калининграда "Детская школа искусств им. П.И.Чайковского" (далее Школа).

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.

1.4. Положение о внутришкольном контроле согласовывается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

- Совершенствование деятельности Школы;
- Повышение профессионального мастерства преподавателей;
- Улучшения качества образовательного процесса в Школе;
- Повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в Школе;
- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- Введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества;
- 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;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению

педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений директора Школы;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, направления и методы внутришкольного контроля.

3.1. *Функции внутришкольного контроля:*

- 1) Информационно-аналитическая;
- 2) Контрольно-диагностическая;
- 3) Коррективно-регулятивная.

Директор Школы и (или) заместитель директора по его поручению вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- 1) Соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- 2) Осуществление государственной политики в области дополнительного образования;
- 3) Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- 4) Использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;
- 5) Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- 6) Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- 7) Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- 8) Соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- 9) Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- 1) Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
- 2) Уровень качества обучения;
- 3) Уровень сформированности компетенций обучающихся;
- 4) Степень самостоятельности обучающихся;
- 5) Владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- 6) Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- 7) Совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- 8) Наличие положительного эмоционального микроклимата;

- 9) Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 10) Умение корректировать свою деятельность;
- 11) Умение обобщать свой опыт.

3.2. *Направления внутришкольного контроля:*

- 1) Реализация прав граждан на образование;
- 2) Внутришкольная документация;
- 3) Здоровье и здоровый образ жизни;
- 4) Уровень обученности и воспитанности;
- 5) Качество преподавания;
- 6) Мониторинг, планирование и отчетность в Школе;
- 7) Методическая работа;
- 8) Условия обучения детей;
- 9) Система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- 10) Работа с родителями;
- 11) Охрана труда;
- 12) Работа библиотеки.

3.3. *Методы контроля над деятельностью педагогического работника:*

- 1) Мониторинг;
- 2) Наблюдение;
- 3) Изучение документации;
- 4) Посещение уроков;
- 5) Изучение самоанализа уроков;
- 6) Обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся.

3.4. *Методы контроля за результатами учебной деятельности:*

- 1) Текущий контроль;
- 2) Промежуточная аттестация;
- 3) Итоговая аттестация;

4. Виды внутришкольного контроля.

4.1. Тематический контроль.

Проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (качество работы преподавателя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.). По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

4.2. Фронтальный контроль.

Проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной, всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-

воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения Школы (отделения, отдела, класса преподавателя).

5. Формы внутришкольного контроля.

5.1. **Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- несоответствии отметок промежуточной аттестации;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся;

В ходе персонального контроля директор Школы (или уполномоченное контролирующее лицо) изучает:

- профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателя эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

При осуществлении персонального контроля директор Школы (или уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия, мероприятия по промежуточной аттестации и текущему контролю;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

5.2. **Обобщающий контроль** осуществляется в конкретной группе (отделении, отделе, направлении и т.д.) и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной образовательной структуре.

В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.

Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, выставочной, конкурсной,

воспитательной деятельности, работы с родителями.

Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании коллектива и т.д.

6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля.

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

6.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Школе.

6.3. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

6.4. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.5. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности и результатах образовательного процесса Школы для эффективного решения задач управления качеством образования (выполнение внутреннего режима, исполнительская дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

6.6. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией Школы с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

Правила внутришкольного контроля:

1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель, заведующие структурными подразделениями (методическими объединениями) Школы;

2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

3. Директор Школы издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;

4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

6. При обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору Школы;

7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация Школы может посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;

8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочего дня согласно расписанию педагогического работника;

9. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

10. Информация о результатах проверки доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.