

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Школа искусств №65»**

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО ШИ №65

_____Эргарт В.В.

«03» _сентября_____ 2020 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МБУ ДО ШИ № 65

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Под внутришкольным контролем понимается анализ результатов труда учителя и состояние учебно-воспитательного процесса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цель внутришкольного контроля - получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в учреждении дополнительного образования «Школа искусств № 65» и своевременно внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету спецкурсу;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдение педагогами научно обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения обучающимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание помощи педагогам в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- постоянная проверка исполнения различных планов работы школы, принимаемых административных решений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРИШКОЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ И ПРАВА ПРОВЕРЯЕМЫХ

3.1. Внутришкольный контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Он должен быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным. К осуществлению внутришкольного контроля необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

3.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержания, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

4. АЛГОРИТМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех структурных подразделениях (по всем направлениям работы) муниципального учреждения дополнительного образования «Школа искусств №65».

4.2. Ответственный за проведение контроля составляет план-задание по проверки должностного лица, утверждает его у руководителя муниципального бюджетного учреждения «Школа искусств №65». План-задание устанавливает специфические особенности проверки. Он должен обеспечить достаточную информированность проверяющего.

4.3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы учреждения дополнительного образования детей, приказ, распоряжения и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения по итогам проверки.

5. ФОРМЫ И ВИДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В МБУ ДО ШИ № 65

5.1. Внутришкольный контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

5.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания обучающихся используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- лично-профессиональный;
- тематический;
- обобщающе-групповой;
- комплексный.

5.2.1. Предварительный контроль. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе педагога и оказание содействия росту эффективности его труда.

5.2.2. Лично-профессиональный контроль. Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование

работы, качество и результативность обучения по той или иной теме и т. д.).

При осуществлении лично профессионального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, учебными программами (например, тематическим планированием, поурочными планами, групповыми и индивидуальными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам лично профессионального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5.2.3. Тематический контроль. Цель этого вида контроля - мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно. Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другим вопросам.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы МБУ ДО ШИ №65, анализом работы по итогам учебного года. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

5.2.4. Обобщающе-групповой контроль. Обобщающе-групповой контроль имеет целью выяснение воздействия разных педагогов на обучающихся одного класса (группы, обучающихся у одного педагога). Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия. В ходе контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, включающий в себя:

- деятельность всех преподавателей в одном классе (группе, обучающихся у одного педагога);
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - сотрудничество педагогов и учеников;
 - психологический климат в детском коллективе.
- Группы для проведения обобщающего - группового контроля определяются по результатам анализа работы МБУ ДО ШИ №65. Продолжительность обобщающе-группового контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в группе. По результатам обобщающе-группового контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.2.5. Комплексный контроль. Цель комплексного контроля - получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации МБУ ДО ШИ №65», руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов.

Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБУ ДО ШИ №65», но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

6. СПОСОБЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. В процессе внутришкольного инспектирования используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся контрольные уроки, технические зачеты, академические концерты, отчетные концерты отделений, итоговые контрольные работы и экзамены. Годовые контрольные работы, зачеты, концерты, экзамены проводятся по единому графику, утвержденному администрацией МБУ ДО ШИ №65. График проведения мероприятий доводится до сведения педагога, обучающихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.