

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБУ ДО «Норильская детская  
художественная школа»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
«Норильская детская  
художественная школа»  
Т.В.Мозговая

Протокол № 01-31/01  
от Ноября 2016г.

Приказ № 01-03/04  
от Ноября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

**1. Общее положение.**

**1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.99 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, программой развития школы.

**1.2** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) МБУ ДО «НДХШ» (далее – ОУ).

**1.3** Внутришкольный контроль - это целостный процесс, который обеспечивает системный анализ и коррекцию деятельности всех участников образовательного процесса при условии толерантности и уважения личности. Внутришкольный контроль - это комплексная диагностика педагогического коллектива с целью выявления проблем в работе педагогов, их образовательных потребностей, а так же контроль процесса формирования программных знаний, умений и навыков учащихся. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

**1.4** Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области дополнительного образования, нормативных документов Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска Красноярского края, приказов ОУ и решений педагогических советов школы;
- 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 и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- Функции внутришкольного контроля:
  - информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

**1.5** Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

## **2. Содержание и порядок организации и проведения внутришкольного контроля**

**2.1** Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы. Выполнение организационно-педагогических вопросов всеобща;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе, работа творческих групп;
- реализации утвержденных образовательных программ и федеральных государственных образовательных требований, соблюдения утвержденных учебных графиков, состояние УМК.
- состояния преподавания учебных дисциплин, реализующих образовательные, воспитательные и развивающие функции обучения. Состояния и качества организации внеурочной воспитательной работы;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости. Определения уровня знаний, умений и навыков и уровня воспитанности учащихся;
- реализации программы развития ОУ и ее результативности;
- эффективности совместной деятельности школы, семьи и общественности по воспитанию учащихся. Своевременности выделения отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

**2.2** Организация внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- составление плана проверки. Выбор форм и методов контроля;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел. Объективная оценка этого состояния.
- выводы, вытекающие из оценки. Рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков. Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**2.3** Основания проведения внутришкольного контроля

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **2.4 Виды, формы и методы внутришкольного контроля:**

### **2.4.1 Вид контроля:**

- тематический контроль проводится на протяжении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта контроля. По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.
- фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз за год с целью одновременной всесторонней проверки объекта контроля или отдельного подразделения школы.

### **2.4.2 Форма контроля:**

По периодичности:

- входной контроль (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предупредительный контроль (перед проведением итоговых просмотров, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к школе к новому учебному году);
- текущий контроль (после изучения темы, результаты контроля учебного заведения за четверть, полугодия);
- промежуточный контроль (аттестация в конце года в переводных классах);
- итоговый контроль (экзамены в выпускных классах, результаты работы школы за год).

По способу организации контроля:

- персональный контроль (контроль над работой одного преподавателя со всех сторон образовательной деятельности).
- классно-обобщающий контроль (контроль над деятельностью преподавателей, классных руководителей, которые работают в одном классе, в одной параллели).
- предметно-обобщающий контроль (контроль над формированием системы знаний, умений и навыков у учеников по конкретному предмету, изучение вопросов последовательности обучения и др.).
- тематически-обобщающий контроль (контроль над работой преподавателя на каждом этапе обучения).
- обзорный контроль (контроль над отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины, состояние учебно-технической базы, состояние учебных кабинетов);
- комплексно-обобщающий контроль (контроль состояния вопросов в комплексе в параллели классов, уровень знаний и воспитанности параллели, ученика, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей в параллели и др.)

### **2.4.3 Метод контроля:**

- наблюдение
- анализ
- беседа, деловой разговор
- изучение документации
- анкетирование
- хронометраж
- устная или письменная проверка знаний.

Все виды контроля завершаются разработкой предложений для устранения выявленных недостатков. Они должны быть направлены на улучшение образовательной деятельности и соответствовать реальным возможностям.

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

- в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 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.

### **3. Права и обязанности**

**3.1** ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

**3.2** Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**3.3** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

**3.4** 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**3.5** План определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица;

**3.6** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не более 5 уроков в неделю, занятий и других

мероприятий;

**3.7** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

**3.8** При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору ОУ;

**3.9** Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой ОУ.

**3.10** При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается в день посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

#### **4. Оформление результатов ВШК**

**4.1** Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

**4.2** По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**4.3** Директор школы 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции

**4.4** О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.