

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБУ ДО «Норильская детская
художественная школа»



Протокол № 01-31/01
от Ноября 2016г.

Приказ № 01-09/04
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 также 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 всеобуча;
- 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 (экстремным 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.