

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «31» августа 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ №2 им. Казаного Жабаги» г.о.Нальчик
А.Ю. Кунижева
Приказ № 37 от «31» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МКУ ДО «ДШИ №2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
Г.О. НАЛЬЧИК

НАЛЬЧИК 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2 имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

1.4.1. Внутришкольный контроль 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.

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

1.4.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, соблюдение питьевого режима и режима питания, выполнение иных режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.4.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе (при наличии) с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете,

который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля качества образования является совершенствование деятельности Школы, обеспечение органов управления Школой, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в Школе.

2.2. Задачами мониторинга качества образования являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденного учебного графика;
- ведение документации (календарные планы, индивидуальные планы, журналы, и т.д.);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работа методических объединений;
- реализация воспитательных планов;
- охрана труда участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;

- выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- наблюдение;
- беседа.

5. Виды ВШК (по содержанию)

5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного преподавателя).

5.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы ВШК

6.1. Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

6.2. Классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле).

6.3. Тематический.

6.4. Предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле).

7. Организация ВШК

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями, методисты или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться преподаватели высшей категории.

7.3. Директор издает приказ об утверждении плана проверок на учебный год, сроках и цели проверок, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов.

7.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в плане указаны сроки контроля.

8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоговые проверки (М/О, производственное совещание)
- при директоре, педсовет, методсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

10. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе, при несогласии с результатами контроля.

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

- Проводятся заседания педагогического совета или методических объединений, административные совещания с педагогическим составом.
- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

12. Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя. В ходе персонального контроля контролирующее лицо или комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения ФГТ, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения преподавателя педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента Школы.

При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность преподавателя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля контролирующее лицо или комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно- тематическими планами, журналом, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучить практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, зачёты и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

13. Классно-обобщающий контроль.

13.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

13.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

13.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность преподавателя;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями и обучающимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в детском коллективе.

13.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа итогов предыдущего учебного года, полугодия или четверти.

13.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе (при наличии), классные часы, родительские собрания.

14. Тематический контроль

14.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

14.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения

перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

14.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

14.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года.

14.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с годовым планом работы Школы.

14.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ документации.

14.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

14.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, метод советах, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

14.10. Результаты тематического контроля нескольких преподавателей могут быть оформлены одним документом.

15. Контроль выполнения ФГТ

Работа по федеральным государственным требованиям требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности Школы в условиях введения ФГТ.

Новым содержанием контрольных действий, реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГТ к модели выпускника Школы, результатам освоения дополнительных предпрофессиональных программ, моделям социального заказа и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГТ в образовательном учреждении;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);
- анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их

преодоления;

б) работа с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения федеральных государственных требований и оценка результативности реализации;

в) работа с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- организация коррекционной работы.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг;
- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения федеральным государственным требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет.