

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 им. Ф. Липса»  
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

456584 Челябинская область, г. Еманжелинск, ул. Фрунзе, 58  
т.8 /351/ 38- 2-12-26, факс 8/351/38-2-29-92

ПРИКАЗ № 38о/д

От 17.03.17г.

«Об утверждении «Положения о внутришкольном контроле»

В соответствии с Уставом школы и в целях соблюдения  
своевременного контроля и совершенствования деятельности МБОУ  
ДО «ДШИ №1 им. Ф.Липса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о внутришкольном контроле в МБОУ ДО  
«ДШИ №1 им. Ф.Липса».
2. Возложить ответственность за функционирование внутришкольного  
контроля на:  
- зам.директора по УР Майер О.А.  
- зам.директора по ВР Терлецкую Н.Н.  
- методиста Маркову И.Е.
3. Настоящее Положение опубликовать на официальном сайте МБОУ ДО  
«ДШИ №1 им. Ф.Липса» в срок до 20.03.17г. – отв. зам.директора по  
ВР Просвирнина Е.А.
4. Приказ №14 о/д от 30.03.12г. «Об утверждении локальных актов»  
считать утратившим силу.

Директор



Цибульская Е.А.

С приказом ознакомлены:

Дата 17.03.2017

подпись

17.03.2017

17.03.2017



Ф.И.О.

Маркова И.Е.  
Терлецкая Н.Н.  
Майер О.А.

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО

«ДШИ №1 им. Ф.Липса»

Е.А.Цибульская

«17» мая 2017г.

Приказ № 38 от



## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле  
в МБОУ ДО «ДШИ №1 им. Ф.Липса»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО «ДШИ №1 им. Ф.Липса» (далее ДШИ), Программой развития ДШИ и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Положение о ВШК принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения, дополнения и утверждается директором ДШИ.

### 2. Цели и задачи ВШК

#### 2.1 Цели ВШК:

- совершенствование деятельности ДШИ;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образовательного процесса в ДШИ;
- повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в ДШИ.

#### 2.2 Задачи ВШК:

- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДШИ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 3. Функции, направления и методы ВШК

#### 3.1 Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;



- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3.2 Директор ДШИ и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществление государственной политики в области дополнительного образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДШИ;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ДШИ.

3.3 При оценке педагогического работника в ходе ВШК учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированности компетенций обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.4 Направления ВШК:

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- мониторинг, планирование и отчетность в ДШИ;
- методическая работа;
- условия обучения детей;
- система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- охрана труда;
- работа библиотеки;

### 3.5 Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции);
- анкетирование, тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся.

### 3.6 Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- пленер;
- методический просмотр;
- академический концерт;
- зачет;
- контрольная работа;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;
- концерт;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование (с согласия родителей или лиц, их заменяющих);
- проверка документации.

## 4. Виды ВШК

### 4.1 Тематический

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН обучающихся, качество работы преподавателя, классного руководителя, 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

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 ДШИ (отделения, объединения, класса преподавателя).



## 5. Формы ВШК

### 5.1 Персональный;

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

- при аттестации преподавателя;
  - молодой специалист, новый преподаватель;
  - преподаватель, работающий с обучающимися 6,5-8 лет;
  - несоответствии отметок промежуточной аттестации;
  - неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся;
- В ходе персонального контроля директор ДШИ (уполномоченное контролирующее лицо) изучает:
- профессиональное мастерство преподавателя;
  - уровень овладения преподавателем эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - результаты работы преподавателя и пути их достижения;
  - способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

При осуществлении персонального контроля директор ДШИ (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;
- проводить анкетирование, тестирование обучающихся (с согласия родителей или лиц их заменяющих), родителей, преподавателей;
- 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;

По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

### 5.2 Обобщающий;

- обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе (отделении, объединении, 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, общем собрании трудового коллектива и т.д.

## 6. Порядок и правила осуществления ВШК

- 6.1 ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 6.2 ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в ДШИ.
- 6.3 План представляется членам педагогического коллектива ДШИ в начале учебного года.
- 6.4 ВШК 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 ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности ДШИ и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (выполнение внутреннего режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 6.6 ВШК в виде административной работы администрацией ДШИ с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.
- 6.7 Правила ВШК:
- ВШК осуществляет директор ДШИ или по его поручению заместители, заведующие структурными подразделениями ДШИ;
  - в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
  - директор ДШИ поручает осуществить план-задание предстоящей проверки, сроки и темы ВШК на совещании при директоре в начале месяца;
  - продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
  - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
  - при обнаружении экспертами в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору ДШИ;
  - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом ДШИ;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях администрация ДШИ может посещать уроки преподавателей ДШИ без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);
- результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки;
- информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.8 По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДШИ;

6.9 Директор ДШИ по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля (по необходимости);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений);
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Принято на педагогическом совете

МБОУ ДО «ДШИ №1 им. Ф.Липса»

Протокол № 3 от 11.01.2017г