УТВЕРЖДАЮ Приказ № 41\1 от 31.08.2015г.

 Директор МАУ ДО «ДХШ» Принято на заседании педагогического совета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ямалеева С.Ф. Протокол №3 от 27.08.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**В МАУ ДО «ДХШ»**

**городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан**

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. №504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (вступил в силу 26 июня 2012 года, зарегистрирован в Минюсте России 2 августа 2012 года), Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Устава МАУ ДО «ДХШ», Программы развития МАУ ДО «ДХШ, Образовательных программ МАУ ДО «ДХШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Учреждения.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3.Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и допролнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;

- повышение мастерства преподавателей;

- улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

-изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

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

1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.

1.7. Директор Учрежденияи (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

- выполнение государственных программ в полном объёме.

- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися учебными навыками;

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность преподавателя и обучающегося, система творческой деятельности;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью преподавателя:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- беседа о деятельности обучающихся;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- просмотр детских работ;

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;

- классно - обобщающий;

- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться компетентные организации, отдельные специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

- 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 вопросу ВШК;

- при обнаружении в ходе ВШК нарушений о них сообщается директору Учреждения;

- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- в экстренных случаях директор и его зам. по УВР может посещать уроки педагогического работника без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля

- заявление педагогических работников на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

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

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или 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 ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования и культуры.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел Учреждения;

- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Личностно – профессиональный контроль.

2.1.Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

-уровень знаний преподавателем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы преподавателя и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тематическими планами, журналами, творческими работами и тетрадями учащихся;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий.

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

2.5.По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка

3. Тематический контроль.

3.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2.Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровень сформированности учебных умений и навыков.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, городским методическим центром;

-осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, итоговых просмотров, анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль.

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей отделов, творчески работающих преподавателей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других школ, инспекторов и методистов городского управления образования и культуры.

5.3 Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5.Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

5.6.По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издаётся приказ (контроль над исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.