

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ЭГЕЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол: № 02 от 16.02.2017 г.  
МБУДО «ДШИ №1 ЭМР»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО  
«ДШИ №1 ЭМР»  
Абдукаримов С.В.  
Приказ: № 25 от 16.02.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Внутришкольном контроле муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1 Энгельсского муниципального района»

Энгельс  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле МБУ ДО «ДШИ №1 ЭМР» (в дальнейшем – Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, письмами Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999г. № 22-06-874 и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. № 22-06-147 и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1 Энгельсского муниципального района» Саратовской области» (в дальнейшем – «ДШИ №1 ЭМР»).

1.2. **Внутришкольный контроль** (далее – ВШК) – процесс обеспечения достижения «ДШИ №1 ЭМР» поставленных целей, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от запланированных.

1.3. Основным **объектом ВШК** является деятельность работников школы.

Основной **предмет ВШК** – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам «ДШИ №1 ЭМР».

1.4. ВШК осуществляет администрация «ДШИ №1 ЭМР»: директор и заместители директора в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

ВШК в виде **плановых** проверок осуществляется в соответствии с планом ВШК, утвержденным директором «ДШИ №1 ЭМР», который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до педагогического коллектива в каждой четверти в виде графика, который размещается в учительской. В данном графике отмечены все виды и формы контроля по конкретным датам и временному промежутку.

ВШК в виде **оперативных** проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций, а также по инициативе одного из представителей администрации «ДШИ №1 ЭМР».

1.6. Настоящее Положение регламентирует деятельность администрации «ДШИ №1 ЭМР» по системе контроля педагогического коллектива при реализации основной образовательной программы школы и программы развития школы.

1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом «ДШИ №1 ЭМР» и утверждается директором.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет «ДШИ №1 ЭМР» имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору «ДШИ №1 ЭМР». После принятия

новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

**2.1. Цели:** установление на диагностической основе соответствия функционирования и развития всей системы образования в «ДШИ №1 ЭМР» общегосударственным нормативам и запросам развивающейся личности ученика.

**2.2. Задачи:**

- обеспечение прав и свобод участникам образовательного процесса;
- контроль исполнения законодательных, иных нормативно-правовых актов и принятие соответствующих управленческих решений;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- оценивание эффективности результатов деятельности педагогического коллектива.

## **3. Основные направления внутришкольного контроля**

**3.1. Контроль качества образовательной системы:**

- учебный процесс (результаты учебного процесса);
- внеурочная деятельность (результаты внеурочной деятельности);
- социализация обучающихся (результаты воспитательной системы);
- модель выпускника школы;
- модель социального заказа;
- модель образовательной среды школы.

**3.2. Контроль качества методической работы ДШИ №1 ЭМР::**

- работа с педагогическими кадрами;
- работа методического совета.

**3.3. Контроль качества работы с обучающимися:**

- коррекционная работа с учащимися, испытывающими затруднения в учебе;
- психолого-педагогическая поддержка одаренных обучающихся;
- индивидуально-групповая работа с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, интеллектуальным марафонам, концертам, выставкам художественно-изобразительной деятельности, выполнение индивидуальных планов и др.);
- посещаемость обучающихся.

### **3.4. Контроль здоровьесбережения обучающихся и педагогических работников:**

- работа профсоюзной организации «ДШИ №1 ЭМР» по сбережению здоровья педагогических работников;
- контроль выполнения техники безопасности, охраны труда.

### **3.5. Контроль качества работы с родительской общественностью:**

- работа общешкольного лектория;
- проведение классных родительских собраний;
- проведение общешкольных родительских собраний.

### **3.6. Контроль взаимодействия с общественными структурами управления школой:**

- взаимодействие администрации «ДШИ №1 ЭМР» с Советом школы, а также педагогическим и методическим советами;
- взаимодействие администрации «ДШИ №1 ЭМР» с профильными отделениями школы;
- взаимодействие администрации «ДШИ №1 ЭМР» с родительской общественностью школы.

### **3.7. Контроль взаимодействия с внешними партнерами:**

- выполнение договоров с внешними партнерами;
- налаживание контактов с профессорско-преподавательским составом профильных ВУЗов и СУЗов РФ.

### **3.8. Контроль использования компьютера и сети Интернет:**

- работа сайта «ДШИ №1 ЭМР»;
- выполнение норм работы с компьютером в учебном процессе.

### **3.9. Контроль условий образовательного процесса:**

- разработка и выполнение нормативно-правовых документов «ДШИ №1 ЭМР»;
- материально-техническое обеспечение;
- работа библиотеки «ДШИ №1 ЭМР»;
- выполнение требований к помещениям «ДШИ №1 ЭМР»;
- выполнение требований к составлению расписания учебных занятий и организации внеурочной деятельности;
- контроль соблюдения безопасных условий обучения.

## **4. Функции внутришкольного контроля**

**4.1. Мотивационно-целевая** – мотивация педагогического коллектива на достижение запланированной цели. Все члены педколлектива должны четко выполнять работу в соответствии с делегированными им должностными обязанностями и планом.

- 4.2. **Планово-прогностическая** деятельность, направленная на оптимальный выбор целей и разработку программ их достижения.
- 4.3. **Информационно-аналитическая** – анализ деятельности «ДШИ №1 ЭМР» и информирование общественности и участников образовательного процесса о достигнутых результатах.
- 4.4. **Контрольно-диагностическая** – стимулирование деятельности педагога и обучающегося.
- 4.5. **Регулятивно-коррекционная** – поддержка того или иного уровня организации системы в данной ситуации.
- 4.6. **Организационно-исполнительская** – составная часть каждого цикла ВШК, несущая в себе основной потенциал социального преобразования «ДШИ №1 ЭМР».

## 5. Формы внутришкольного контроля

### 5.1. По признаку исполнителя контроля:

- коллективная форма (к контролю привлекаются: руководители или члены методического совета, педагоги, имеющие большой стаж преподавания);
- взаимоконтроль (взаимопосещение);
- самоконтроль («на доверии», делегируется педагогам, имеющим большой стаж преподавания, по личному распоряжению директора с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым темам).

5.2. **Плановый контроль** (осуществляется администрацией в соответствии с планом ВШК).

5.3. **Оперативный контроль** – (осуществляется администрацией при появлении непредвиденных проблем или с целью предотвращения их возможности).

## 6. Основные методы внутришкольного контроля

### 6.1. Текущий контроль.

6.1.1. **Наблюдение** (посещение уроков, мероприятий с последующим анализом).

6.1.2. **Проверка документации** (классных журналов, дневников учащихся, планов педагогов, личных дел учащихся и т.д.).

6.1.3. **Тестирование** – письменные ответы на вопросы тестов, самостоятельно разработанных педагогом.

### 6.1.4. **Опрос:**

- устный (произвольный или целенаправленный);

- письменный (анкетирование).
- 6.1.5. **Срезы знаний** (в письменной форме):
- стартовые (на первой неделе сентября);
  - промежуточные (за 2 недели до окончания 1-го полугодия);
  - рубежные (итоговые: за 2 недели до окончания учебного года).
- 6.1.6. **Контрольная работа** (в письменной форме) проводится только по ключевым темам учебного предмета. Педагог имеет право проводить контрольную работу дифференцированно (по уровням сложности) и фронтально (все получают абсолютно одинаковое задание и единый временной регламент).
- 6.1.7. **Беседа** – разговор с участниками образовательного процесса по заранее продуманному плану.
- 6.1.8. **Викторина** – творческая игра на выявление знаний по учебным предметам в области искусства.
- 6.1.9. **Технический зачет** – оценка исполнения музыкального произведения по техническим параметрам.
- 6.1.10. **Прслушивание** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного музыкального материала.
- 6.1.11. **Академический концерт** – игра на музыкальных инструментах, исполнение музыкальных произведений, в том числе собственного сочинения, исполнение песен (сольное, хоровое, групповое), исполнение театрального номера.
- 6.1.12. **Контрольные просмотры** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного театрального номера.
- 6.1.13. **Контрольные выступления** – оценка уровня исполнения выученного театрального номера.
- 6.1.14. **Концерты** – исполнение выученных хореографических номеров.
- 6.1.15. **Просмотры** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного хореографического номера.
- 6.1.16. **Мониторинг** – отслеживание и анализ результативности процесса обучения.

## 6.2. Промежуточный контроль.

- 6.2.1. **Контрольный урок** проводится по окончании четвертей по темам теоретических предметов, а также в форме показа выученного материала по практическим предметам в области искусств.
- 6.2.2. **Тестирование** – письменные ответы на вопросы тестов, разработанных администрацией «ДШИ №1 ЭМР».
- 6.2.3. **Просмотр учебно-творческих работ** – отслеживание уровня подготовки обучающегося через просмотр художественных работ.

6.2.4. **Просмотр спектакля** – анализ актерского мастерства, приобретенного за полугодие.

6.2.5. **Выставка** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере экспозиции художественных работ.

6.2.6. **Зачет** – анализ результативности обучения за полугодие.

6.2.7. **Экзамен** – целостный анализ соответствия уровня подготовки обучающегося предъявляемым требованиям к истекшему периоду обучения.

### 6.3. **Итоговый контроль.**

6.3.1. **Выпускной экзамен** – анализ соответствия уровня подготовки обучающегося полному содержанию программы учебного предмета.

## 7. **Виды внутришкольного контроля**

### 7.1. **По признаку логической последовательности:**

- текущий;
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый.

### 7.2. **По периодичности проведения:**

- эпизодический (в определённый месяц учебного года, четверти);
- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.).

### 7.3. **По охвату объектов контроля:**

- **классно-обобщающий** (учитывается уровень знаний и воспитанности учащихся. Контроль осуществляется в том случае, если учащиеся класса выделяются на фоне всех остальных (либо демонстрируют уникальные результаты, либо критически низкие). Контролируются все направления деятельности: документация, уроки, внеклассные мероприятия и т.д. Классно-обобщающий контроль планируется не более 4 раз в год. По продолжительности – не более 10 учебных дней);
- **фронтальный:** контролируется состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов. Длительность фронтального контроля от 10 до 20 учебных дней. При фронтальном контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать фронтальный контроль не более 3 раз в год;
- **тематический:** контролируется работа всего коллектива над какой-либо проблемой или трудно усваиваемой темой учебного предмета. Длительность тематического контроля от 10 до 20 учебных дней. При тематическом контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у

каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать тематический контроль не более 3 раз в год;

- **персональный:** контролируется результативность преподавательской деятельности педагога в целом или какой-либо отдельной стороны данной деятельности. Планируется по отношению к молодым педагогам или в том случае, если в адрес педагога были претензии со стороны коллег, детей или их родителей (законных представителей). Длительность персонального контроля от 10 до 20 учебных дней, или более (по инициированию администрации «ДШИ №1 ЭМР»). При персональном контроле необходимо посетить не менее 10 уроков у каждого педагога, включенного в план. Персональный контроль планируется по мере необходимости, но не более 1 раза для каждого педагога, включенного в план в течение года;
- **обзорный:**
  - контроль состояния школьной документации (1 раз в месяц);
  - контроль состояния трудовой дисциплины учителей (постоянно);
  - контроль состояния информационного оборудования (1 раз в месяц).

## 8. Структура реализации внутришкольного контроля

8.1. Для того чтобы ВШК стал эффективным, необходимо:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка плана проверки;
- сбор и обработка информации;
- оформление выводов: основные причины недостатков (успехов);
- рекомендации;
- принятие управленческого решения;
- определение сроков последующего контроля;
- оформление аналитической справки и обсуждение итогов проверки (на педсовете, совещаниях, собраниях и т.д.).

## 9. Права и обязанности администрации «ДШИ №1 ЭМР» при осуществлении внутришкольного контроля

9.1. При организации внутришкольного контроля администрация «ДШИ №1 ЭМР» имеет **право:**

- самостоятельно планировать ВШК (определять круг проблем, количество и персоналии педагогов, чья деятельность подлежит контролю; формы и виды ВШК);



- привлекать к проведению контроля руководителей методических объединений «ДШИ №1 ЭМР»; руководителей районных методических объединений в том случае, если они трудятся в «ДШИ №1 ЭМР»; наиболее опытных педагогов «ДШИ №1 ЭМР»;
- опрашивать обучающихся и их родителей о качестве образовательных услуг;
- при поступлении жалоб в письменной форме осуществлять оперативный контроль деятельности педагога без предварительного предупреждения, но не менее чем за 10 минут до начала урока;
- поощрять педагогов, достигших высоких результатов (объявлять благодарность в устной форме, с занесением в трудовую книжку; осуществлять материальное вознаграждение);
- наказывать за критически низкие результаты (только при посещении не менее 6 учебных занятий) в виде приказов о выговорах с занесением в трудовую книжку, устных публичных замечаний.

9.2. При организации внутришкольного контроля администрация «ДШИ №1 ЭМР» **обязана:**

- знать и уметь реализовывать в практической деятельности разнообразные виды, формы и методы ВШК;
- в совершенстве владеть современными технологиями и приемами инспекторского контроля, основами психологии личности и конфликтологии;
- чётко знать содержание каждого направления ВШК, требования соответствующих нормативных документов;
- строго выполнять план ВШК;
- придерживаться содержания ВШК (количественных, временных показателей);
- вывешивать график ВШК в начале каждой четверти;
- анализировать причины выявленных рассогласований и осуществлять поиск путей их преодоления;
- принимать решения о направлениях коррекции или уточнения плана контроля;
- осуществлять повторный контроль в случае наличия рекомендаций;
- определять приоритеты ВШК на конкретный период;
- организовывать контроль исполнения замечаний;
- издавать приказы на основе аналитических справок.

## **10. Права и обязанности педагогов, подлежащих внутришкольному контролю**

10.1. Педагогический работник **имеет право:**

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать содержание контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
  - обратиться в конфликтную комиссию «ДШИ №1 ЭМР» при несогласии с результатами контроля.

10.2. Педагогический работник **обязан:**

- выполнять правила внутреннего распорядка;
- выполнять законодательные акты всех уровней;
- адекватно реагировать на замечания во время ВШК;
- своевременно устранять выявленные недостатки.