

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Администрация районного муниципального образования Усть-Удинский район
Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
Усть-Удинская районная детская школа искусств

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
МКУДО Усть-Удинской районной ДШИ
Протокол № 2 от 05.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО
Усть-Удинской районной ДШИ
С.В. Макаренко
Приказ № 45 от 11.11.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

2015г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобразования России от 10.09.1999. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно- контрольной деятельности» и от 07.02.01 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений, Уставом школы.

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

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. Положение о ВШК рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором школы.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи:

2.1. осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;

2.2. анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

2.3. анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;

2.4. изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;

2.5. анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;

2.6. оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля:

3.1. использование методического обеспечения в образовательном процессе;

3.2. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

3.3. ведение школьной документации: журналы, индивидуальные планы;

3.4. уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний;

3.5. соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

3.6. соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;

3.7. творческая работа преподавателей и обучающихся;

3.8. охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

3.9. исполнение коллективных решений, нормативных актов;

3.10. выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля:

- 4.1. посещение уроков и мероприятий;
- 4.2. анализ;
- 4.3. изучение документации;
- 4.4. беседа;

5. Виды ВШК (по содержанию):

- 5.1 текущий
- 5.2 тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы)
- 5.3 фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя по двум или более направлениям деятельности).

6. Организация

- 6.1. Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.
- 6.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.
- 6.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
 - определение цели проверки;
 - выбор объектов проверки;
 - составление плана-задания проверки;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 6.4. Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.
- 6.5. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.
- 6.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 6.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 6.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 6.9. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно - воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 6.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

6.11. 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 школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

6.12. 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД),
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.14. 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.