

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВВЕДЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято

Решением педсовета

Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

Утверждаю

Директор школы

Приказ № 1/22 от 1 сентября 2023 г.



Н.И. Стыценко

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и 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 УВП для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления культуры, приказов ОУ и решений педсоветов школы; 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 и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части дополнительного образования; использование методического обеспечения в образовательном процессе;

реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся и т.д.); уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;

соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы; соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости; реализация воспитательных программ и их результативности; а охрана труда и здоровья участников образовательного процесса; исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов; состояние УМК;

1.7. Методы контроля:

анкетирование, тестирование, мониторинг, письменный и устный опрос, оформление документации, хронометраж.

1.8. Виды ВШК: (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, группы, одного преподавателя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя).

1.9. Формы ВШК:

Форма	Условное обозначение	содержание
Персональный	(П)	имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля
Классно-обобщающий	(КО)	фронтальный вид
Визуальный	(ВЗ)	начало учебного года, полугодия, школьная библиотека, инструментарий, ремонт и пр.
Тематически - обобщающий	(ТО)	предметы теоретического цикла и коллективного музицирования;
Предметно - обобщающий	(ПО)	Школьная документация Представление инновационных работ
Промежуточный	(ПМ)	Академические концерты, технические зачеты
Итоговый	(И)	Выпускные экзамены

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов: определение цели контроля; объекты контроля; составление плана проверки; выбор форм и методов контроля; констатация фактического состояния дел; объективная оценка этого состояния; выводы, вытекающие из оценки; рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков; определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.11. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние компетентные организации, заместитель директора по учебно - воспитательной работе и отдельные специалисты.

1.12. Директор утверждает годовой план проверок.

1.13. Продолжительность тематических или *фронтальных* проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

1.16. Основания для проведения контроля:

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

1.17. 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, просмотрена школьная документация, собеседования; констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации или предложения; дата и подпись ответственного за написание справки.

1.18. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1.19. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания. Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

2. Персональный контроль: (П)

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения; умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; уровень овладения учителем новых педагогическими технологиями, эффективными формами, методами и приемами обучения; уровень подготовки учащихся; сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий); уровень знаний, умений, навыков учащихся; индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения; умение отбирать содержимое учебного материала; способность к анализу педагогических ситуаций.

2.4. При персональном контроле комиссия, либо заместитель директора имеют право: знакомиться с документацией учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся; изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.); анализировать результаты методической работы преподавателя; выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, конференциях; делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль: (КО)

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебновоспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

деятельность всех преподавателей; включение учащихся в познавательную деятельность; уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация; выполнение единых требований к учащимся; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; работа преподавателя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими; дифференциация и индивидуализация обучения; работа с родителями учащихся; социально-психологический климат в классном коллективе.

3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещание при директоре, классные часы, родительские собрания.