

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Детская художественная школа
города Пскова»

О. Н. Цветков
01.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в МБУ ДО «Детская художественная школа г. Пскова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать занятия преподавателей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях преподаватель предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в аналитической справке с указанием полученных результатов.

- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до преподавателей в течение семи дней с момента завершения проверки;
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - а) могут проводиться заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания;
 - б) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации преподавателей.

1.17. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции

1.18. О результат проверки сведений, изложенных в письменных 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 предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя;

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, аналитическим материалом преподавателя;
- изучать практическую деятельность преподавателя школы через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий, факультативов;
- проводить экспертизу преподавательской деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый преподаватель 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 при несогласии с результатами контроля.

2.5. Результаты персонального контроля деятельности преподавателя оформляются в виде аналитических справок, хранятся в учебной части.

3. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, творчески работающих преподавателей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других школ, сотрудников управления культуры.

3.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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

3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится заседание педагогического совета.

3.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.