

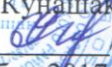
Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» с. Кунашак Кунашакского района

456730 с.Кунашак, ул Победы — 12

(35148) 2-01-07 директор
2-01-72 вахта

E-mail: dshi-kunashak@mail.ru

ПРИНЯТО
На педагогическом
совете №1 от
25 августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКУДО
«ДШИ» с. Кунашак
Губайдуллина С.И./ 
Приказ №14 от 01 сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Задачи ВШК:
 - Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных или иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - Анализ и оценка эффективности результатов деятельности преподавателей школы;
 - 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 решений;
 - Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - Оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля.
- 1.5. Содержание контроля:
 - Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - Ведение школьной документации (планы, журналы и т.д.);
 - Уровень ЗУН;
 - Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
 - Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
 - Работа творческих групп, МО, библиотеки;
 - Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
 - Состояние УМК.
- 1.6. Методы контроля:
 - Анкетирование;
 - Тестирование;
 - Социальный опрос;

- Мониторинг;
 - Письменный и устный опрос;
 - Изучение документации;
 - Беседа и др.
- 1.1. Виды контроля (по содержанию):
 - Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, МО, или одного преподавателя);
 - Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, МО или одного преподавателя),
 - Текущий (организационный)
 - Предметный (изучение уровня преподавания предмета)
 - Индивидуальный (молодые специалисты, преподаватели)
 - 1.2. 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.
 - 1.3. ВШК осуществляет директор школы или заместители по УР и МР.
 - 1.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
 - 1.5. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
 - 1.6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
 - 1.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
 - 1.8. 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.
 - 1.9. 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 и т.д.);
 - Констатация фактов (что выявлено);
 - Выводы;
 - Рекомендации или предложения;
 - Где подведены итоги проверки (МО, индивидуально и т.д.);
 - Дата и подпись ответственного за написание справки.
 - 1.10. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 1.11. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- Проводятся заседания педагогического или методического советов;
 - Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 1.12. Директор школы по результатам ВШК 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.