

Принято  
Педагогическим советом МКУДО  
«ДМШ с. Соболево»

Протокол №3  
От 12 февраля 2024 г.

Утверждаю  
Директор МКУДО «ДМШ с.  
Соболево»

\_\_\_\_\_ И.С. Крылов

12 февраля 2024 г.

**Положение о внутришкольном контроле  
в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа с. Соболево»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, 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 Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа с. Соболево» (далее - Школа).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.3. Внутришкольный контроль (ВШК) – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Внутришкольный контроль – это проведение директором Школы, или уполномоченным им лицами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов РФ в области образования.

1.5. Основным объектом ВШК является деятельность преподавателей и концертмейстеров Школы, а предметом – соответствие их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Школе и решения педагогических советов.

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

1.7. Положение о ВШК утверждается директором Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации Школы.

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

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью ВШК является совершенствование организации образовательного учреждения; повышение мастерства преподавателей и обеспечение качества образования в Школе.

2.2. Основные задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и локальных актов школы;

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

- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;

- 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;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

### 3. Содержание контроля

3.1. Директор Школы или по его поручению уполномоченное лицо (лица) вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических и других работников по следующим вопросам:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдение утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдение требований к ведению школьной документации: журналы посещения и успеваемости, индивидуальные планы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- уровень освоения образовательных программ, качество знаний, умений и навыков обучающихся, динамика личностного роста;
- работа творческих групп, отделов, осуществление экспериментальной деятельности в Школе;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

3.1. При оценке преподавателя в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение учебных программ в полном объеме, уровень знаний, умений, навыков и развитие личности обучающегося;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность преподавателя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

#### **4. Методы и формы контроля**

4.1. При осуществлении контроля могут использоваться следующие методы контроля:

- посещение уроков и мероприятий;
- анализ и самоанализ;
- изучение документации;
- академические концерты, технические зачёты;
- собеседование;
- наблюдение;
- отчетные концерты.

4.2. По содержанию ВШК подразделяется на:

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

4.3. В процессе осуществления контроля используются следующие формы контроля:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле);
- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

4.4. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива.

- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей (законных представителей), вышестоящих организаций, органов государственного надзора.

## **5. Организация ВШК**

5.1. Контроль осуществляет директор Школы или созданная для этих целей комиссия.

5.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

5.3. Директор издаёт 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.

5.4. Контролирующие лица, указанные в пункте 5.1. имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.5. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства в области образования;

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов Школы;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.8. Результаты проверки оформляются в виде доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу; аналитической справки.

5.9. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. В аналитической справке указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- 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 (отдел, собрание трудового коллектива, педагогический совет, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись исполнителя.

5.10. 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.

## **6. Персональный контроль**

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

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

- соответствие содержания обучения требованиям программы по преподаваемому предмету, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения: элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения преподавателя педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- освоение обучающимися образовательной программы, уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

6.3. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ занятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (срезы, диагностические материалы и т.д.);
- анализировать результаты методической работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **7. Освобождение от контроля**

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета Школы.

7.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора Школы.

7.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором Школы.

7.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от педагогического совета Школы.

## **8. Документация**

8.1. В целях систематизации и эффективной работы администрации при осуществлении ВШК необходимо наличие следующей документации:

- справки, акты по итогам внутришкольного контроля;
- приказы директора по результатам внутришкольного контроля.



**Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа с. Соболево»**

**ПРИКАЗ**

**от 12.02.2024 г.**

**№ 7-А**

**с. Соболево**

**Об утверждении Положения о внутришкольном контроле в  
Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа с. Соболево»**

На основании решения Педагогического совета МКУДО «ДМШ с. Соболево» №3 от 12.02.2024 г.,

Приказываю:

утвердить Положение о внутришкольном контроле в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа с. Соболево».

Директор  
МКУДО «ДМШ с. Соболево»

И.С. Крылов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430416

Владелец Крылов Илья Станиславович

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025