

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФОРНОСОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников от 31.05.2016 г.
протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ ДО
ФДМШ

Т.А. Кантемирова
от 31.05.2016 г. № 21



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля директором ДМШ.

II. Цель и задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Форносовской ДМШ (далее ДМШ);
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества обучения в ДМШ.

- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету;
- систематический контроль результатов преподавания;
- поэтапный контроль процессов усвоения обучающимися знаний, владения методами самостоятельной работы;
- оказание помощи преподавателям в организации учебно-воспитательного процесса;
- изучение опыта работы ведущих преподавателей;
- постоянная проверка исполнения плана работы школы.

III. Внутришкольный контроль результатов деятельности работников

- 3.1. Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных образовательных и учебных программ и учебного плана;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика; соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.2. При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение учебных программ в полном объеме, уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и ученика;
- 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.

IV. Методы, формы и виды контроля

4.1. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- проверка документации;
- академические концерты, технические зачёты;
- конкурсы;
- классные концерты преподавателей.

4.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы на год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.3. Виды внутришкольного контроля:

- текущий– непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый– изучение результатов работы ДМШ, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год.

V. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы;
- директор уведомляет о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- в годовом плане устанавливаются вопросы конкретной проверки и месяц ее проведения;
- директор должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях (по жалобам) директор может посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за три дня до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

VI. Основания для внутришкольного контроля:

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

VI. Результаты внутришкольного контроля:

- 6.1. Доводится в виде устного или письменного отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу на заседаниях педагогического совета.
- 6.2. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 6.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

Компонент контроля реализации дополнительных общеобразовательных программ

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Цель</i>	<i>Объект</i>	<i>методы</i>	<i>Форма подведения итогов</i>	<i>Срок</i>
1	Анализ образовательного процесса	Конец четверти, полугодия, года	1. Изучение состояния проблемы 2. Выявление уровня компетентности	Анализ работы педагогов	Изучение документации Анализ Синтез Обобщение	Справка Доклад на педсовете	Ноябрь Январь Март Май
2	Планирование образовательного процесса	Начало года, месяца	руководителя: (навыки планирования, аналитической деятельности	План работы ; . педагогов"	Изучение документации	Справка	Ежемесячно
3	Социально-педагогическая деятельность	В течение года	деятельности ,организации образовательного процесса, осуществление контроля). 3. Выявление факторов, обуславливающих проблему.	Педагогический коллектив	Наблюдение Собеседов. Изучен. Документации Анализ Синтез Обобщение	Справка Доклад на сов-нии	Ежемесячно
4	Осуществление контроля	В конце Месяца, Четверти Полугодия Года.	Оказание методической помощи в решении проблемы. 4. Создание условий, способствующих эффективному решению проблемы.	Документация педагогов	Изучение документации.	Справка Доклад на совещании	В течение года