

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор «ДШИ» с. Инзер  
Кутлумухаметова Ф.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МАУ ДО «Детской школы искусств» с. Инзер

### 1 Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании РФ», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией МАУ ДО «ДШИ» с. Инзер

Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль - это проведение директором школы, его заместителем наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных актов РФ, школы в области образования.

Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

#### **Задачи ВШК:**

- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных или 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, её обработка и накопление для подготовки решений;
- Анализ результатов приказов и распоряжений по школе;
- Оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля.

#### **Содержание контроля:**

- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- Ведение школьной документации (планы, журналы и т. д.);
- Уровень ЗУН;



- Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
- Соблюдение проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- Работа творческих групп, МО, библиотеки;
- Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- Корректировка тематического планирования образовательных программ;
- Совершенствование организации образовательного процесса;
- Подготовка экспертных материалов к аттестации преподавателей.

## ***2 Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.***

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым преподавателем сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у преподавателя об уровне усвоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует создание преподавателем безопасных условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведённой проверки;
- оказывает или организует методическую помощь преподавателю в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческих решения по итогам проведённой проверки.



### **3 Права и ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.**

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого;
- использовать тесты, анкеты;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении преподавателя, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы преподавателя для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, несёт ответственность:

- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности преподавателя;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности преподавателя;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе преподавателя при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

### **4 Документация**

Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- справки, протоколы, отзывы по итогам внутришкольного контроля;
- приказы директора по результатам внутришкольного контроля.

*Утверждено Педагогическим Советом  
от 31.08.2015г.*