

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района»

Протокол от 30.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора СПб ГБУ ДО

«ДМШ №45 Пушкинского района»

от 30.08.2022 № 46-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле образовательной деятельности**  
**СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района»**



## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля образовательной деятельности (внутришкольный контроль) администрацией.

**1.2.** Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

**1.3.** Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**1.4.** Целью внутреннего контроля образовательной деятельности является:

- совершенствование деятельности Учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в школе.

**1.5.** Задачи внутреннего контроля образовательной деятельности является:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

**1.6.** Функции внутреннего контроля образовательной деятельности является:

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

**1.7.** Директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, должностные лица, назначенные для проведения экспертизы, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения, утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;

Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

**1.8.** При оценке педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение учебных и образовательных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей, обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами образовательных программ;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической и концертно-просветительской деятельности.

**1.9.** Методы контроля деятельности педагогических работников:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;

- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

**1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:**

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

**1.11. Внутренний контроль образовательной деятельности может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

**1.12. Виды внутреннего контроля:**

- фронтальный;
- тематический;
- комплексный.

**1.13. Формы внутреннего контроля:**

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

**1.14. Правила проведения внутреннего контроля образовательной деятельности:**

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по концертной и методической работе, руководители отделов;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты учебно-методического центра Комитета по культуре СПб, преподаватели высшей квалификационной категории других образовательных учреждений);
- директор Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 рабочих дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебной или концертной и методической работе могут посещать уроки педагогических работников Учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за день до посещения уроков.

**1.15. Основания для проведения внутреннего контроля образовательной деятельности:**

- утверждённый приказом директора Учреждения план проведения внутришкольного контроля;
- подача заявления педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**1.16.** Результаты внутреннего контроля образовательной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

**1.17.** Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля образовательной деятельности принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

**1.18.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях, обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль.**

**2.1.** Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

**2.2.** В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

**2.3.** При осуществлении персонального контроля директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по концертной и методической работе Учреждения имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами работы, поурочными планами, индивидуальными планами обучающихся);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

**2.4.** 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 вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

**2.5.** По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

## **3. Классно-обобщающий контроль.**

**3.1.** Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в классе одного из педагогических работников (по специальности на музыкальном отделении) или параллели (например, у всех групп первого класса художественного отделения).

**3.2.** В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;



- качество преподавания;
- качество организационной работы педагогического работника.

**3.3.** Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

**3.4.** Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

**3.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

**3.6.** По результатам классно - обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, заседания методических отделов, родительские собрания.

#### **4. Тематический контроль.**

**4.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

**4.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

**4.3.** Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы.

**4.4.** Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года.

**4.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

**4.6.** В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической урочной и внеурочной деятельности педагогических работников, обучающихся;
- проводится анализ школьной и классной документации.

**4.7.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

**4.8.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителе, заседаниях методических отделов.

**4.9.** По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

#### **5. Комплексный контроль.**

**5.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

**5.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей отделов, творчески работающих педагогических работников Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогических работников других образовательных учреждений, методистов учебно-методического центра Комитета по культуре СПб.

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

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

**5.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за 1 месяц до ее начала.

**5.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.

**5.7.** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.