

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова»**

СОГЛАСОВАНО:

Методическим советом
МБУ ДО «ДШИ»
Протокол № 54
от «26» января 2026г.
Приказ № 18-п от «30» января 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Н. Г. Ямщикова

«30» января 2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова» (далее - Школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов школы в области образования.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.
- 1.4. Нормирование и тематика внутришкольного контроля находятся в исключительной компетенции директора школы.
- 1.5. Целями внутришкольного контроля являются:
совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства преподавателей;
 - улучшения качества предоставляемых Школой образовательных услуг.
- 1.6. Задачами внутришкольного контроля являются:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогическим работникам;

- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Директор Школы и по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- 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.

1.9. При оценке деятельности преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- реализация образовательных программ в полном объеме (соответствие учебного материала, своевременное его освоение, проведение текущей и промежуточной аттестации);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися необходимыми навыками и знаниями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (выбор репертуара, дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний и умений);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ уроков;
 - интервью о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся;
 - анализ организации просветительской и внеаудиторной деятельности.
- 1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - прослушивание программы и просмотр творческих работ;
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:
- 1.12.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 1.12.2. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 1.12.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 1.12.4. Административная работа осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.13. Типы внутришкольного контроля:
- предварительный - предварительное знакомство;
 - текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 1.14. Формы внутришкольного контроля:
- персональный;
 - тематический;
 - классно-обобщающий;
 - комплексный.

II. Алгоритм проведения внутришкольного контроля

- 2.1 Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель и другие специалисты (эксперты).
- 2.2 В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 2.3 Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- 2.4 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением занятий и других мероприятий.
- 2.5 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 2.6 При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.
- 2.7 Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях.
- 2.8 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения.
- 2.9 При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
- 2.10 В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 2.11 Основанием для проведения внутришкольного контроля являются:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

III. Результаты внутришкольного контроля

- 3.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 3.2. Педагогические работники знакомятся с результатами внутришкольного контроля под подпись. Педагогический работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в школьную комиссию по урегулированию споров.

3.3. По итогам внутришкольного контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Выявленные замечания и предложения по их устранению фиксируются, согласно номенклатуре дел Школы. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.4. По результатам внутришкольного контроля директор Школы принимает решения:

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

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

IV. Персональный контроль

4.1. В ходе персонального контроля предполагается изучение и анализ:

- уровня знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровня владения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, информационно-коммуникативными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результатов работы педагогического работника и пути их достижения;
- способов повышения профессиональной квалификации педагогическим работником;
- результативности взаимодействия с родителями.

4.2. При осуществлении персонального контроля руководитель или (по поручению) заместители директора имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами учебных предметов, тематическим планированием, классными журналами, дневниками и рабочими тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические

исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.3. 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 школьную комиссию по урегулированию споров или

вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.4. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

V. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков по определенной дисциплине, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

5.1. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.

5.2. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

5.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.

5.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателей и обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий;
- анализ документации.

5.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

5.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

5.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

VI. Классно-обобщающий контроль

- 6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.
- 6.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрацией изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех педагогов;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество педагогов и обучающихся;
 - социально-психологический климат в коллективе.
- 6.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 6.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 6.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 6.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

VII. Комплексный контроль

- 7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретной проблеме.
- 7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителей методических объединений. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ и методистов города.
- 7.3. Члены группы должны определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 7.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.
- 7.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.