Принято на Ученом Совете
Северо-Кавказского
государственного института
искусств
Протокол № 9
от 05 июля 2016 г.

КБР

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле в колледже культуры и искусств и музыкальном кадетском кор­пусе Северо-Кавказского государственного института искусств**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Мини­стерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» от 10.09.99 №22-06-874.
	2. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния образо­вательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрации колледжа культуры и искусств и музыкального кадетского корпуса наблюдений, обследований, осуществленных в порядке ру­ководства и контроля в пределах своей компетенции. Внутренний контроль сопровождается ин­структированием должностных лиц по вопросам контроля.
	3. Положение о внутреннем контроле утверждается Ученым Советом СКГИИ, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
	4. Целью внутреннего контроля является:
* совершенствование уровня деятельности колледжа культуры и искусств и музыкального кадетского корпуса;
* повышение мастерства педагогов и воспитателей;
* улучшение качества образования и воспитания в ККИ и музыкальном кадетском корпусе.
	1. Задачи внутреннего контроля:
* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических ра­ботников и воспитателей;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и поло­жительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагоги­ческого опыта;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в колледже культуры и искус­ств и музыкальном кадетском корпусе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам и воспитателей в процессе контроля.
	1. Функции внутреннего контроля:
* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.
	1. Директор колледжа культуры и искусств, начальник музыкального кадетского корпуса (или) по их поручениям заместители вправе осуществлять внутренний 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 утверждённых образовательных программ и учебных планов;
* соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
* соблюдения Положения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МКК и ККИ;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа культуры и искусств, и музыкального кадетского корпуса;
* другим вопросам в рамках компетенции директора ККИ и начальника МКК.
	1. При оценке педагога и воспитателя в ходе внутреннего контроля учитывается:
* качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков и развитие кадет;
* степень самостоятельности кадетов;
* владение кадетами общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная творческая деятельность учителя и обучаемого, 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 кадетами системы знаний);
* способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* умение скорректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.
	1. Методы контроля над деятельностью учителя и воспитателя:
* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности обучаемых;
* результаты учебной деятельности кадетов.
	1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
	2. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
	3. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется 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.
	4. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1. **Формы и виды внутреннего контроля**
	1. Виды ВК:
* предварительный – предварительное знакомство;
* текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
* итоговый – изучение результатов работы кадетского корпуса, педагогов и воспитателей за четверть, полугодие, учебный год.
	1. Формы внутреннего контроля:
* персональный;
* тематический;
* классно-обобщающий;
* комплексный.
	1. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и воспитателя, содействие росту эффективности его труда.
	2. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности педагогического работника и воспитателя.
	3. В ходе персонального контроля изучается:
* уровень знаний педработником (воспитателем) современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога (воспитателя);
* уровень овладения педагогом технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы педагога (воспитателя) и пути их достижения;
* повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.
* При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
* изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучаемых, родителей, педагогов;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
	1. 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.
	1. По результатам персонального контроля деятельности учителя (воспитателя) оформляются аналитические записки.
	2. Целью тематического контроля является мобилизация педагога (воспитателя) или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.
	3. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучаемых, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
	4. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
	5. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития музыкального кадетского корпуса, проблемно-ориентированным анализом работы корпуса по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
	6. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.
	7. В ходе тематического контроля:
* могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами;
* осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, руководителей кружков и секций, обучаемых, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
	1. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
	2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совета колледжа культуры и искусств, совещаниях при директоре ККИ, начальнике кадетского корпуса или заместителях, заседаниях ПЦК.
	3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.
	4. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе (курсе). В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе (курсе) или классах (курсах):
* деятельность всех педагогов (воспитателей);
* включение обучаемых в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество педагога и обучаемого;
* социально-психологический климат в коллективе.
	1. Классы (группы) для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

 Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

* 1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей цикловых комиссий, творчески работающих педагогов (воспитателей), под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация ККИ и МКК может привлекать лучших педагогов (воспитателей) других образовательных организаций.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Совет колледжа, совещание при директоре ККИ, начальнике МКК или их заместителях.

**3. Правила внутреннего контроля.**

3.1.  Внутренний контроль осуществляет директор ККИ, начальник кадетского корпуса и (или по его поручению) заместители директора (начальника) по учебно-воспитательной работе, руководители предметно-цикловых комиссий.

3.2.   Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

3.3. При обнаружении в ходе ВК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ККИ и начальнику кадетского корпуса.

3.4. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

3.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога (воспитателя), если в месячном плане указаны сроки контроля.

3.6.  В особых случаях директор ККИ, начальник кадетского корпуса могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

3.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

3.8.  Основания для внутреннего контроля:

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

 3.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящего органа управления образованием.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

* проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
* результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

 3.10. Директор ККИ, начальник кадетского корпуса по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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