

Принято на общем собрании работников

ДМШ №11

Протокол

№ 1 от 27.09. 2019 г.

Утверждаю

Директор МБУДО «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района

г.Казани

А.А.Гургенидзе

Введено в действие Приказом

№ 27-0 от 27.09. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле ДМШ №11

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196;

Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района г. Казани (далее ДМШ№11), Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. В основе внутришкольного контроля (далее ВШК) ДМШ №11 – анализ результатов труда преподавателя и состояния учебно- воспитательного процесса. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

2. Цели, задачи, функции внутришкольного контроля

2.1. Цели ВШК:

- получение всесторонней информации о состоянии учебно - воспитательного процесса в ДМШ№11
- совершенствование уровня деятельности ДМШ№11
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования ДМШ№11

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности преподавателей ДМШ№11, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДМШ№11;
- оказание методической помощи преподавателям ДМШ№11 в процессе контроля.

2.3. **Функции ВШК:** информационно-аналитическая; контрольно-аналитическая коррективно-регулятивная, стимулирующая.

3. Содержание внутришкольного контроля

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- соблюдение Устава ДМШ№11, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДМШ№11;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация и соблюдение утвержденных рабочих программ и учебных планов, календарных учебных графиков;
- ведение школьной документации (рабочих программ, журналов учёта посещаемости и успеваемости обучающихся, дневников и тетрадей обучающихся и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа методических объединений;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ДМШ№11.

4. Методы внутришкольного контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью преподавателя ДМШ№11: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; публичные выступления (технические, художественные зачёты, концерты, конкурсы, показы творческих работ и т.п.); устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

5. Виды и формы внутришкольного контроля

5.1. Виды внутришкольного контроля:

- **предварительный** - предварительное знакомство;
- **текущий** - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- **итоговый** - изучение результатов работы ДМШ№11, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год.
- **плановый** - осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- **оперативный** - осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей ли других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.2. Формы внутришкольного контроля: персональный; тематический; классно-обобщающий; предметно-обобщающий; комплексный.

5.3. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

5.3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Этот вид контроля очень важен в период аттестации педагогов.

В ходе персонального контроля администрация (комиссия) изучает:

- уровень знаний преподавателем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся и т.д..

5.3.2. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- выполнение образовательных программ;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт и т.д..

5.3.3. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (рабочими образовательными программами, тематическим планированием, поурочными планами, журналами учёта посещаемости и успеваемости обучающихся, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, личными планами преподавателя, аналитическими материалами преподавателя;
- изучать практическую деятельность преподавателей ДМШ №11 через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовать педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателя;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.3.4. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

5.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и результаты внедрения инноваций, передового педагогического

опыта.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

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

5.4.2. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной документации.

5.4.3. Результаты тематического контроля оформляется в виде справки. Результаты тематического контроля ряда преподавателей могут быть оформлены одним документом.

5.4.4. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, заседаниях школьных методических объединений.

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

5.5. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

5.5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

5.5.2. В ходе классно-обобщающего контроля администрация (комиссия) изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся.

5.5.3. Классы 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.

5.5.4. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

5.5.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, родительские собрания.

5.6. ПРЕДМЕТНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

Предметно-обобщающая форма контроля используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в ДМШ№11. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений школы.

5.7. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ДМШ№11 в целом по конкретному вопросу.

5.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей школьных методических объединений, творчески работающих преподавателей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрации может привлекать лучших преподавателей других школ, инспекторов и методистов городского управления образования и т.д.

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.

5.7.4. 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.

5.7.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ДМШ№11 издается приказ, проводится Педсовет.

5.7.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. Правила проведения внутришкольного контроля

6.1. ВШК осуществляет директор ДМШ№11 или его заместитель по учебно – воспитательной работе, либо по их поручению руководители методических объединений, другие специалисты.

6.2. Директор ДМШ№11 издаёт Приказ, в котором определяются сроки проверки, тема, цель, формы и методы проверки, формы и сроки подведения итогов.

6.3 ВШК обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

6.4. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (ИМЦ, РЦВР, ИРО, УО), отдельные специалисты (преподаватели КГК, КМК, КПФУ, КГУКИ, преподаватели высшей квалификационной категории других школ.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

6.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок проводится от 5-10 - дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

6.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация ДМШ№11 может посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения.

- при проведении оперативных проверок преподаватель предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;

- в экстренных случаях преподаватель предупреждается не менее чем за 1 час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.7. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль;
- обобщение опыта работы преподавателя;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные преподаватели, преподаватели имеющие проблемы при осуществлении учебно –

воспитательного процесса);

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.8. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, собеседование, просмотр школьной документации и т.п.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- подведение итогов проверки (МО, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

Об итогах ВШК администрация ДМШ№11 информирует преподавателей на заседаниях педагогического или методического советов, на производственных совещаниях педагогического коллектива.

6.9. Проверяемый преподаватель 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 конфликтную комиссию ДМШ№11 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля;

Преподаватели ДМШ№11, после ознакомления с итоговой справкой по результатам ВШК, должны поставить подпись, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.10. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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

7. Документация

- план внутришкольного контроля;
- Приказы, справки, акты по ВШК

Документация хранится в течение 3 лет.

6 (Week 6) Страниц

А.А. Турғенидзе _____

