

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 30.08.2019 года)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО ДШИ ст. Калининской
МО Калининский район



В.В.Голиков

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБУДО ДШИ ст. Калининской МО Калининский район

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДШИ ст.Калининской МО Калининский район, другими нормативными актами РФ, Краснодарского края и муниципального образования Калининский район.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее ОУ).

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор образовательного учреждения, заместитель директора по УВР, эксперты (назначенные директором) вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов ОУ;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организации школьного питания и медицинского обслуживания обучающихся в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ;
- организации воспитательной деятельности в образовательном учреждении.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно - воспитательной деятельности;
- выполнение учебных программ;
- уровень знаний, умений и навыков и развития обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- совместная творческая деятельность педагогического работника и обучающихся, система творческой деятельности;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих атмосферу положительного эмоционального микроклимата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно - методической деятельности;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа урока;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдения;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний в форме контрольной работы или тестирования;
- комбинированная проверка.
- беседа, анкетирование, тестирование.
- проверка документации.

1.11. Виды внутришкольного контроля:

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года, а также ежемесячно, реализуется через месячный план-график. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного

процесса для эффективного решения задач управления качеством образования. Административные работы проводятся с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации, уровень усвоения учебного материала, степень выполнения учебных программ.

1.12. Формы внутришкольного контроля:

- классно - обобщающий;
- персональный;
- тематический;
- фронтальный;
- обзорный.

2. Правила проведения внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль осуществляют директор школы, заместитель директора по УВР, руководители методических объединений. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться педагогические работники высшей или первой квалификационной категории, методисты, а также сторонние (компетентные) специалисты и(или) организации.

2.2. Директор ОУ издает приказ о теме и сроках проверки, устанавливает сроки представления итоговых материалов, план - задание.

2.3. План - задание содержит вопросы для проверки. Он должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итоговых документов по результатам проверки.

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

2.5. Лица, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, и документацию, относящуюся к рассматриваемому вопросу.

2.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки.

2.7. В экстренных случаях могут посещаться уроки педагогического работника школы без предварительного предупреждения.

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

2.9. Основанием для внутришкольного контроля является:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- внеплановый контроль по факту выявления администрацией нарушений в области образования;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.10. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы;
- информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки;
- педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля;
- 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 профкома или вышестоящие органы управления культуры.

2.11. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, методические совещания, оперативные совещания, совещания при директоре и совещания при заместителе директора;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

2.12. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК методическим советом школы, МО преподавателей;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классном коллективе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии уровня знаний и воспитания учащихся какого-либо класса, качества и методов преподавания в классе и качества работы классного руководителя.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно- воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничестве педагогического работника и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

3.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

4. Персональный контроль.

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

4.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень владения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогическим работником на учебный год, рассматривается на заседании МО и может корректироваться в процессе работы, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, аналитическими материалами учителя);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. Поверяемый педагог 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 профкома школы или в вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

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

5. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

5.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

5.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, руководителей творческих коллективов, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной и классной документации.

5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, или заместителях, заседаний МО.

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

5.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Фронтальный контроль

6.1. Фронтальный контроль направлен на получение информации о состоянии преподавания отдельных предметов, состояния работы классных руководителей во всех или в части классов.

6.2. Основанием для фронтального контроля могут быть:

- низкое качество знаний в целом по какому-либо предмету;
- апробирование нововведенного предмета;
- плановое обобщение состояния преподавания какого-либо предмета и т.д..

6.3. Объектами фронтального контроля являются:

- содержание предмета (для выявления соответствия целям введения предмета).
- методика преподавания (с целью выявления ее особенностей, потенциала творческой активности учащихся на уроке, дифференцированного подхода в работе с учащимися, степени интереса учащихся к предмету.).
- умение учащихся (для выявления их способности выходить за рамки стереотипных решений);
- мастерство педагогического работника (способствует ли работа с этим предметом общему методическому росту педагогического работника).

6.4. По результатам контроля делаются выводы:

- степень соответствия состояния преподавания данного предмета или воспитательной работы целевым установкам;
- общие методические требования к преподаванию данного предмета, воспитанию учащихся данного возраста;
- необходимые корректировки в программах предмета, планах воспитательной работы.

6.5. По итогам проверки принимаются управленческие решения:

- откорректировать и подготовить для распространения тематическое планирование, разработанное педагогическим работником;
- более детально разработать программу по методике преподавания, воспитания;
- обязать всех педагогических работников выполнять следующие методические требования;

- подготовить и дать открытые уроки для обмена опытом.

6.6. Результаты проверки обсуждаются на:

- заседаниях педагогического совета школы;
- заседаниях методического совета школы;
- заседаниях методического объединения;
- родительских собраниях.

7. Обзорный контроль

7.1. Обзорный контроль осуществляется в целях проверки:

- состояния школьной документации;
- состояния трудовой дисциплины преподавателей;
- состояния учебно-технического оборудования.

7.2. Итоги обзорного контроля обсуждаются на педсовете, совещании при директоре.

7.3. Принятие мер по осуществлению итогов проверок обзорного контроля принимается путем издания приказов по школе.