



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
МАУДО «ДМШ»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО «ДМШ»
О.А.Кривенкова
Приказ № 18 от 29.08.2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной группы
работников «ДМШ»
М.Н.Петушкова
«29» 08 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Электросталь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа Электросталь Московской области (далее Учреждение), Локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школ, осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели внутреннего контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- улучшение качества образовательного процесса в Учреждении;
- повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;
- введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества;
- 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 педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса в Учреждении и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, направления и методы внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора, вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществление государственной политики в области дополнительного образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование современного методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

3.3. При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированности компетенций обучающихся;
- уровень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися обще учебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение контролировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.4. Направления внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- мониторинг, планирование и отчетность в Учреждении;
- методическая работа;
- условия обучения детей;
- система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- охрана труда.

3.5. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции);
- анкетирование, тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности обучающихся.

3.6. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- методический просмотр;
- академический концерт;
- зачет;
- контрольная работа;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;
- концерт;
- комбинированная проверка;
- проверка документации.

4. Виды внутришкольного контроля

4.1. Тематический. Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (качество работы преподавателя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т. д.). По результатам тематического контроля оформляется протокол, проводятся собеседования, совещания.

4.2. Фронтальный. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т. д.) или отдельного подразделения Учреждения (отделы, класс преподавателя).

5. Формы внутришкольного контроля.

5.1. Персональный;

5.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- несоответствие отметок промежуточной аттестации;
- не подтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся.

5.1.2. В ходе персонального контроля, директор Учреждения (уполномоченное контролирующее лицо) изучает:

- профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

5.1.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, индивидуальными планами обучающихся и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия, мероприятия по промежуточной аттестации и текущему контролю;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить анкетирование, тестирование обучающихся (с согласия их родителей или законных представителей), родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

5.1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.2. Обобщающий;

5.2.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе (отделе, направлении и т. д.) и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной образовательной структуре.

5.2.2. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.

5.2.3. Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяется по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.

5.2.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.2.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

5.2.6. Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании коллектива и т. д.

6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля.

6.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

6.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Учреждении.

6.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в

целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности Учреждения и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (выполнение внутреннего режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

6.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией Учреждения с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

6.6. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или, по его поручению, заместители, заведующие отделами Учреждения;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору школы;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация Учреждения может посещать уроки преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

6.7. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.8. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.9. По итогам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.10. Директор Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля (по необходимости);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений);

- 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 других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.