

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «31» октября 2018 г.
Введено в действие
Приказом № 202
от «31» октября 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАУДО «Детская
музыкальная школа № 1»
Е.Ю. Силина
«31» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутришкольный контроль может осуществляться директором школы, заместителем директора по учебно – воспитательной работе, методистом, заведующими отделениями.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшения качества образования в школе.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 педагогических работников;
- 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.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Основания для внутришкольного контроля:

- 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.

1.7. Основные направления внутришкольного контроля:

1. учебно-воспитательный процесс:

- контроль за состоянием преподавания учебных предметов, выполнением учебных программ;

- контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся;

- контроль за воспитательной работой.

2. педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;

- контроль за выполнением решений педсоветов, методсоветов;

- контроль за повышением квалификации преподавателей;

- контроль за самообразованием преподавателей.

1.8. Методы внутришкольного контроля:

- изучение школьной документации,

- наблюдение,

- беседы,

- устный и письменный контроль,

- изучение передового педагогического опыта,

- посещение уроков,

- концерт,

- зачет, экзамен.

1.9. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Виды внутришкольного контроля:

- тематический;

- фронтальный.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного элемента объекта управления (конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, отделения или класса)

Содержание тематического контроля могут составлять:

- различные направления педагогического процесса;

- уровень знаний, умений, навыков учащихся;

- качество работы преподавателя;

- качество концертно-просветительской, конкурсной деятельности;

- проведение индивидуальных занятий;

- работа с родителями;

- результаты внедрения передового педагогического опыта.

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год и предполагает всестороннее изучение объекта управления (коллектива, класса или одного преподавателя) по двум или более направлениям.

Содержание фронтального контроля могут составлять:

- методическая работа;

- учебно-воспитательная работа;

- деятельность отделения;

- класса преподавателя.

При фронтальном контроле деятельности отдельного преподавателя (например, при аттестации) изучаются все направления его работы - учебное, воспитательное, общественно-педагогическое, методическое и др. При фронтальном контроле деятельности школы изучаются все аспекты работы школы: организация образовательного процесса, работа с родителями, финансово-хозяйственная деятельность и др.

2.2. Формы контроля:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- обобщающий.

Персональный контроль осуществляется за работой отдельного преподавателя, концертмейстера. Он может быть тематическим и фронтальным. Персональный контроль имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- если преподаватель является молодым специалистом, новым преподавателем;
- при несоответствии отметок промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

В ходе персонального контроля 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.

При осуществлении персонального контроля контролирующее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, календарно-тематическими планами, журналами, дневниками, индивидуальными планами обучающихся, планами воспитательной работы 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 родителей или законных представителей), родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

3. ПРАВИЛА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется 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.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью

проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Правила внутришкольного контроля:

внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник в начале рабочего дня;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, дата и подпись ответственного лица за написание справки. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного 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 школы или вышестоящие органы управления образования. 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, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- 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, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4. ПРАВИЛА ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором школы. ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, администрации и педагогического совета школы.

4.2. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

4.2.1. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение почетного звания «Заслуженный работник культуры Республики Татарстан»;
- присвоение высшей квалификационной категории;
- наличие стипендиатов Мэра города, Министерства культуры РТ.
- наличие у обучающихся стабильных результатов конкурсной деятельности за последние 3 года;
- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года («отличники» и «хорошисты» составляют не менее 60%);

4.2.2. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- подготовка лауреатов региональных, городских конкурсов;
- хорошие результаты итоговой аттестации обучающихся (не менее половины обучающихся являются «хорошистами»).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового, с даты его введения в действие приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы и принимаются на его заседании.