

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 1»
(МБУДО ДМШ № 1)

Принято:

Решение Педагогического совета

Протокол № 1 от 29 августа 2016

Утверждено:

Приказ № 29/1 от 01 сентября 2016

Директор _____ А. Г. Назимко



Положение о внутришкольном контроле
состояния образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУДО ДМШ № 1 (далее ДМШ), Программой развития ДМШ, локальными актами и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Положение о ВШК принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения, дополнения и утверждается директором ДМШ.

2. Цели и задачи ВШК

2.1 Цели ВШК:

- совершенствование деятельности ДМШ;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образовательного процесса в школе;
- повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в ДМШ.

2.2 Задачи ВШК:

- 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 и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДМШ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, направления и методы ВШК

3.1 Функции ВШК:

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

3.2. Директор ДМШ и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования;
- осуществление государственной политики в области дополнительного образования;
- 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 ДМШ;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ДМШ.

3.3. При оценке педагогического работника в ходе ВШК учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированных компетенций обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными и профессиональными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность преподавателя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата на уроке;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.4. Направления ВШК:

- реализация прав граждан на образование;
- анализ внутришкольной документации;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности учащихся;
- качество преподавания учебных предметов;
- мониторинг, планирование и отчетность в ДМШ;
- методическая работа;
- условия обучения детей;
- система творческой, проектной и внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- охрана труда;
- работа библиотеки.

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;
- академический концерт;
- технический зачет;
- контрольная работа;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;
- концерт;

- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование (с согласия родителей или лиц, их заменяющих);
- проверка документации.

4. Виды ВШК

4.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН обучающихся, качество работы преподавателя, классного руководителя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.).

По результатам тематического контроля проводятся собеседования, совещания, по необходимости оформляется справка или протокол.

4.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-х раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отделения, класса, преподавателя.

5. Формы ВШК

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

- при аттестации преподавателя;
- оценка работы молодого специалиста или нового преподавателя;
- в случае несоответствия отметок промежуточной аттестации;
- не подтверждения годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся;

В ходе персонального контроля директор ДМШ (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.

При осуществлении персонального контроля директор ДМШ (уполномоченное контролирующее лицо) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;
- тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками обучающихся, 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 лиц их заменяющих), 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;

По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка или протокол.

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

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

Объект контроля (отделение, направление, специализация) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.

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

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

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

6. Порядок и правила осуществления ВШК

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

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

6.3. План представляется членам педагогического коллектива ДМШ в начале учебного года.

6.4. ВШК 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.

6.5. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности ДМШ 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.).

6.6. ВШК в виде административной работы администрацией ДМШ с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

6.7. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор ДМШ или по его поручению заместители, заведующие структурными подразделениями ДМШ;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор ДМШ поручает осуществить план-задание предстоящей проверки, сроки и темы ВШК на совещании при директоре в начале месяца;
- 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 ВШК;
- при обнаружении экспертами в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору ДМШ;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с Управляющим советом ДМШ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях администрация ДМШ может посещать уроки преподавателей ДМШ без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);
- результаты ВШК по экстренным случаям и оперативным проверкам оформляются в виде аналитической справки, информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки,

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

- проводятся заседания Педагогического или Управляющего советов, оперативные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДМШ;

6.9. Директор ДМШ по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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.