

ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1

ул. Новая, д.16

г. Реутов

Рассмотрено
педсоветом МАОУ ДОД №1 г. Реутов
№ 3 от "27" октября 2011 г.

Утверждаю
директор МАОУ ДОД №1
Е. Найденова - Е.А. Найденова
приказ № 58 от "27" октября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1» (МАОУ ДОД «ДМШ №1») ГОРОД РЕУТОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МАОУ ДОД «ДМШ №1» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение регулирует отношения между администрацией Учреждения и педагогическим коллективом в вопросах внутришкольного контроля.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педсоветом и утверждается приказом директора Учреждения. Педсовет имеет право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

Цель:

- повышение качества образования;
- повышение мастерства преподавателей;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- обобщение информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении;
- выявление недостатков в работе школы с целью их устранения;

Задачи:

- осуществление контроля над соблюдением законодательства в области образования;
- изучение и анализ процесса и результата педагогической деятельности;
- получение объективной информации о преподавании отдельных учебных предметов;
- анализ достижений в обучении и воспитании для совершенствования образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

- контроль за выполнением приказов и распоряжений администрации Учреждения.

3. Виды и методы внутришкольного контроля

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга и проведения административной работы.

3.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом (графиком) и доводится до сведения педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется на основании обращения обучающихся, их родителей (законных представителей) или иных граждан в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

3.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, систематический учёт, обработку и анализ информации:

- об организации (штат, кадры и т.д.);
- о результатах образовательной деятельности;
- о критериях качества образования и др.;

3.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью изучения качества обучения в рамках текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

3.6. Основными методами внутришкольного контроля за результатами учебной деятельности и деятельности педагогического коллектива являются:

- анкетирование
- наблюдение
- тестирование
- устный опрос
- письменный опрос
- комбинированная проверка
- собеседование
- изучение документации
- изучение предметов деятельности
- обсуждение

4. Формы внутришкольного контроля

Основными формами внутришкольного контроля являются:

- тематический
- персональный
- комплексный
- классно-обобщающий

4.1. Тематический контроль.

4.1.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

4.1.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

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

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

4.1.6. В ходе тематического контроля:

- проходят тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, концертов, конкурсов, фестивалей; анализ школьной и классной документации.

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

4.1.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета.

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

4.1.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.

4.2. Персональный контроль.

4.2.1. Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

4.2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний преподавателя современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

- уровень владения преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения и воспитания;
- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

4.2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналом успеваемости, журналом классного руководителя, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, индивидуальными планами учащихся, аналитическими материалами преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения;

4.2.4. Проверяемый педагогический работник 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 комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

4.2.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

4.3. Комплексный контроль.

4.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.3.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, заведующих отделами, членов методического совета, творчески работающих преподавателей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать преподавателей других музыкальных школ, специалистов и методистов управления образования.

4.3.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

4.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или заседание методического совета.

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

4.4. Классно - обобщающий контроль.

4.4.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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

- деятельность всех преподавателей;
- включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и учащегося;
- социально- психологический климат в классе.

4.4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно - ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.4.5. Срок классно - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

4.4.7. По результатам классно - обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

5. Основные правила проведения внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. В качестве специалистов могут приглашаться компетентные лица, выступающие в роли экспертов.

5.3. Директор Учреждения издаёт приказ об организации проведения контроля. Приказ содержит: сроки проведения, тему, цель, утверждённую программу контроля.

5.4. Программа контроля содержит:

- конкретные вопросы проверки;
- форму итогового документа;
- форму принятия управленческого решения;

5.5. Продолжительность контроля не должна превышать 10 дней. Педагогический коллектив Учреждения должен быть предупреждён о предстоящей проверке не менее чем за 7 дней. Каждый проверяющий может посетить не более 5 мероприятий. Результаты проверки должны быть доведены до сведения коллектива не позднее 5 дней после окончания проверки. При проведении оперативных проверок работник может быть предупреждён за 1 день. В экстренных случаях работник может быть предупреждён непосредственно в день проведения проверки.

5.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада, акта.

5.7. Аналитическая справка по итогам проверки должна содержать следующую информацию:

- основание для проверки, сроки проведения;
- цели и задачи;
- объём выполненной работы;
- констатирующий материал;
- анализ и оценка собранной информации;
- выводы и предложения;

5.8. При оценке работы преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность преподавателя и учащегося;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;

5.9. По итогам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, цели и задач проводится:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- заседание методических секций, экспертного совета, аттестационной комиссии, и др.

5.10. По итогам контроля директор принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении;
- об административной ответственности;
- о дисциплинарной ответственности;
- а также иные решения в рамках своей компетенции;

6. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю.

Внутришкольный контроль осуществляется по следующим вопросам:

- соблюдение Законодательства в области образования, ведение школьной документации, выполнение государственных программ;
- своевременное предоставление отдельным учащимся дополнительных льгот и видов образовательных услуг;
- работа подразделений;
- выполнение санитарно-гигиенических норм;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава образовательного учреждения и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- качество образовательного процесса;
- результаты деятельности;
- эффективность инновационной деятельности;
- целевое использование финансовых и материальных средств и др. вопросы в рамках компетенции Учреждения;

7. Сроки действия данного положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия не ограничен.