

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБУДО
«Жуковская детская школа искусств
№1»

Протокол № 2
« 20 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Жуковская
детская школа искусств №1»

Е.В.Меденцева
« 22 » _____ 2016 г.



Положение

О внутришкольном контроле

МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1»

I. Общие положения

1.1. Внутришкольный (должностной) контроль – это:

- часть управленческого труда, позволяющая получать достоверную информацию о результатах образовательной деятельности участников образовательного процесса МБУДО «Жуковская детская школа искусств №1»;
- проведение Директором школы, заместителями директора по учебной и воспитательной — работе наблюдений, обследований, тестирования, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями;
- соблюдение педагогическими работниками и сотрудниками школы законодательных и нормативных актов РФ в сфере образования и культуры;
- уровень качества освоения учащимися образовательных программ, заявленных в образовательной программе школы, Уставе и локальных актах, на основании разработанных критериев оценки уровня знаний и умений учащихся;

- порядок оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе, который обеспечивает системный анализ и коррекцию деятельности всех участников образовательного процесса при условии толерантности и уважения личности.

1.2. Внутришкольный контроль является основным источником информации для анализа функционирования образовательного учреждения дополнительного образования детей, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение, регламентирующее осуществление внутришкольного контроля, разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмами Министерства образования «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и локальными актами школы и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.

II. Задачи и принципы внутришкольного контроля.

В ходе проведения внутришкольного контроля решаются следующие задачи:

- 2.1. Совершенствование организации образовательного процесса.
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии преподавания учебных дисциплин и качестве образования.
- 2.3. Своевременная корректировка изучения образовательных программ в рамках текущего учебного года.
- 2.4. Анализ процесса обучения и воспитания детей для дальнейшего развития Жуковской детской школы искусств.
- 2.5. Подготовка экспертных материалов к аккредитации образовательного учреждения.

Основные принципы внутришкольного контроля:

- плановость — в соответствии с планом работы школы на год и перспективной программой школы;
- обоснованность;

- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень подготовленности людей к предстоящему инспектированию);
- открытость;
- результативность;
- перманентность (непрерывность).

III. Формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Формы контроля:

- административный контроль (инициатором и организатором контроля является администрация школы, которая имеет право назначать те или иные формы контроля по своему усмотрению).
- самоконтроль (инициатором и организатором является сам педагог).
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному преподавателю, изучения системы работы преподавателя, а также преподавателя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.
- индивидуальный, деликатный контроль (особенности контроля работы молодых специалистов, беременных женщин, сотрудников-инвалидов, прочих нетипичных обстоятельств).

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

- плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок;
- оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей или других граждан;
- внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной и методической работе с целью успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

3.3. Методы контроля:

- наблюдение (посещение урока, выступления ученика на концерте, конкурсе, мероприятии);
- изучение и анализ документации;
- опрос-беседа или контрольные срезы различного вида;
- тестирование (анкетирование);
- оперативный разбор сразу после посещения урока или мероприятия;
- диалог – такой метод контроля возможен с преподавателем, который увлечен новой идеей, у которого наработан свой творческий багаж;
- мониторинг;
- самоанализ урока.

IV. Правила внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль осуществляют директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, заведующие отделами, другие специалисты.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться другие компетентные организации и специалисты.

4.3. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещения занятий или других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

4.7. При проведении предварительных проверок преподаватель предупреждается не менее чем за один день до посещения урока.

4.8. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач проводятся:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, зам по УВР);
- заседание методического совета;
- приказ по школе, справки, собеседования с преподавателями;
- заседание профкома;

4.9. По результатам внутришкольного контроля директор школы принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.10. Важным условием эффективности внутришкольного контроля является информированность всех участников образовательного процесса о его содержании, сроках, результатах и планируемых решениях.

V. Планирование и анализ

Составные части внутришкольного контроля – анализ учебно-воспитательного процесса и планирование. Без анализа, без оценки спланировать перспективу развития невозможно.

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

- плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок;

- оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей или других граждан;

- внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной и методической работе с целью успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

5.2. Анализ - это деятельность по накоплению, отбору, систематизации и оценке информации об изменениях в работе школы в конкретном временном интервале. Он помогает установить преемственность между истекшим и новым учебным годом, позволяет планомерно из года в год совершенствовать те или иные участки школьной работы. Анализу подвергается деятельность школы в соответствии с направлениями внутришкольного контроля.

5.3. Структура анализа внутришкольного контроля включает в себя справку контроля и таблицу-график контроля, отражающие следующие параметры: таблица-график контроля:

- обновление содержания образования;
- учебно-воспитательный процесс;
- контроль документации.

справка контроля отражает:

- уровень эффективности контроля;
- уровень развития ученика, степень его самостоятельности;
- уровень обученности, владение учащимся обученными навыками, интеллектуальными умениями, совместная деятельность ученика с преподавателем;
- здоровье детей;
- готовность учащихся к продолжению образования;
- готовность выпускников к самоопределению;

- повышение профессиональной компетентности преподавателя, способность к самоанализу и анализу педагогических ситуаций, умение корректировать свою деятельность и опыт, подбирать учебный материал, дифференцированно подходить к учащимся в процессе обучения;
- внедрение инноваций.

5.4. Функции прогнозирования и планирования реализуются в неразрывном единстве и направлены на улучшение деятельности образовательного учреждения, достижения более качественных конечных результатов учебно-воспитательного процесса.

5.5. Администрация школы, планируя внутришкольный контроль, исходит из целей и задач деятельности школы и нацеленных на достижение положительных результатов, воспитание творческой личности способной к самореализации.

VI. Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

6.1. Привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов по данной учебной дисциплине или предмету, работающих как в МБУДО ЖДШИ №1, так и в других образовательных учреждениях дополнительного образования, из методических объединений Московской области, Научно-методического центра, ВУЗов и ССУЗов Москвы и Московской области для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или учреждения в целом.

6.2. По итогам проверки вносить предложение:

- о поощрении педагогического работника;
- дисциплинарного взыскания;
- о направлении преподавателя на курсы повышения квалификации.

6.3. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

6.4. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о

предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

6.5. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

6.6. Использовать результаты проверки для освещения деятельности учреждения в СМИ.

VII. Ответственность проверяющего.

7.1. Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения профессионального анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

VIII. Документация.

8.1. Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- отчет-анализ о выполнении внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на заседаниях Педагогического совета и Методического совета.

8.2. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

8.3. Отчет-анализ внутришкольного контроля осуществляется заместителями директора по учебной работе и утверждается Протоколом заседания Педагогического совета.

8.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Управляющим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.