

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №3»

427960, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Труда, 3, тел/факс (34147) 4-15-23,
e-mail: arts-school@yandex.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в МБУДО «ДШИ №3»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБУДО «ДШИ №3» (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ДШИ №3», Положением о внутренней системе оценки качества образования и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность МБУДО «ДШИ №3»(далее - Школа) .

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным требованиям и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

1.3. Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются следующие условия:

- наличие критериев измерения качества образования;
- наличие параметров измерения;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно-воспитательного процесса.

II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы дополнительного образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

2.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию дополнительного образования и повышению качества образования.

2.3. Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования;

3.2. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.

3.3. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных преподавателей;

3.4. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения дополнительного образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

3.5. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.

3.6. Контроль за работой по организационному, методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.7. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

IV. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

4.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Уровень знаний и навыков обучающихся.
- Продуктивность работы преподавателя.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество внеурочной деятельности.

4.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности обучающихся.
- Уровень общественной активности обучающихся.
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

4.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого преподавателя.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.

- Степень научной обоснованности нововведений.
 - Результативность нововведений.
 - Уровень подготовленности преподавателей к инновационной деятельности.
 - Научно-исследовательская деятельность обучающихся.
- 4.5. Психологическое состояние.
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, преподавателей.
 - Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.
- 4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
- Охрана труда.
 - Санитарно-гигиеническое состояние.
 - Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.
- Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. - 4.6. может быть дополнен и изменен.

V. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

- 5.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 5.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 5.3. Отслеживание результативности творческих работ по учебным предметам.
- 5.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 5.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 5.6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 5.7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 5.8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 5.9. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 5.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 5.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 5.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 5.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО:

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

- 6.1. Tактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 6.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 6.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 6.4. Cрыв сроков проведения контроля.
- 6.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 6.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 6.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

7.1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

7.2. Классификация форм контроля.

- По содержанию: тематический; фронтальный.

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

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 школы(параллели классов, м/о и т.д.).

- По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

- По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

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

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- неподтверждение четвертных отметок при проведении административных срезных работ;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации обучающихся.

В ходе персонального контроля руководитель 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 руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.

- посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, факультативов;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

7.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

7.4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; анкетирование;

7.5. Средствами контроля являются памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.;

7.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20 дней, тематического – 5 дней.

7.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

7.8. Посещение уроков, занятий, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

7.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

7.10. Основанием для проведения контроля являются:

- План внутришкольного контроля МБУ ДО «ДШИ №3»;
- Результаты мониторинга;
- Результаты внешних проверок;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

8.1. План внутришкольного контроля.

8.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

8.3. Справки, акты проверок.

8.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

8.5. Приказ или распоряжение по школе.

8.6. Документация хранится в течение 5 лет.