

УТВЕРЖДАЮ

МБУДО «Орловская детская
хоровая школа»

Л.Е. Осипенко

«1» сентября 2017 г.

Приказ от «1» сентября 2017 г. № 51

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол от «28» августа 2017 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутришкольного контроля

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом об образовании в РФ (№273-ФЗ от 29.12.12), Уставом МБУДО «Орловская детская хоровая школа».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБУДО «Орловская детская хоровая школа (далее – Школа).
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в Школе для принятия на этой основе управленческих решений.

ІІ. Задачи, содержание, методы и формы внутришкольного контроля.

2.1. Целью внутришкольного контроля является совершенствование и стимулирование развития образовательного процесса. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности и качества обучения, а также на повышение профессионального мастерства преподавателей.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и 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 преподавателей;
- 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;

- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- контроль над состоянием и ведением школьной документации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

2.4. Директор школы и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования в части дополнительного образования;
- использование соответствующего методического обеспечения в образовательном процессе
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение учебно-методической документации (классные журналы, дневники учащихся, личные дела и индивидуальные планы учащихся и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

2.5. Методы внутришкольного контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- посещение уроков;
- наблюдение;
- проверка документации;
- беседа.

2.6. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный (предварительное знакомство);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом);
- итоговый (изучение результатов работы школы, преподавателей за четверть, полугодие, учебный год).

2.7. Типы внутришкольного контроля:

- персональный – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, изучение соответствия уровня компетентности преподавателя требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности, включающий:
 - уровень знания и владения преподавателем методиками обучения, эффективными формами, приёмами обучения и воспитания;
 - уровень подготовки и степень самостоятельности обучающихся;
 - сохранность контингента;
 - умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе, дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
 - умение применять на практике широкий набор методов, приёмов и средств обучения, педагогической диагностики, формирования и развития коммуникативной, познавательной культуры обучающихся, способность к анализу педагогических ситуаций;
 - ведение документации.
- комплексный – направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в целом, включающий анализ деятельности всех преподавателей (творческого коллектива, группы);
- тематический (глубокое изучение какого-либо вопроса или существующей проблемы в практике работы коллектива, класса, группы, преподавателя).

III. Организация внутришкольного контроля.

3.1. 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.

3.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, проведения административных работ.

Плановый внутришкольный контроль 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.

Оперативный внутришкольный контроль осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, а также в целях контроля над успеваемостью обучающихся.

3.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- Определение цели контроля;
- Определение объекта контроля;
- Составление плана проверки;
- Инструктаж участников;
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса, по устранению недостатков;
- Определение сроков для устранения недостатков или повторный контроль.

3.4. Порядок осуществления внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляют директор Школы или по его поручению заместители по учебной, методической работе, или созданная для этого комиссия.
- В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться другие (компетентные) организации и специалисты.
- Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы, преподавателя, должностного лица.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору Школы.

- Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором Школы
- При проведении проверок (в том числе и оперативных, обусловленных жалобой на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании), педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков.

3.5. Результаты планового внутришкольного контроля отражаются в журналах внутришкольного контроля, результаты проверок комиссии оформляются в виде аналитической справки (или иного официального документа), которая должна содержать следующие сведения:

- цель контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- использованные методы контроля;
- констатация фактов (изложение настоящего положения дел по изучаемому вопросу, включая положительные и отрицательные стороны);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- форма подведения итогов проверки (совещание при заместителе директора, заседание Педагогического совета, индивидуально);
- дата и подпись проверяющего.

3.6. 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 (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

- проводятся заседания педагогического совета или методического совета, производственные совещания с педагогическим составом;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

3.8. Проверяемые педагогические работники имеют право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы, методы внутришкольного контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в профком, Педагогический совет Школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

3.9. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им администрацией школы по итогам осуществлённого внутришкольного контроля.