

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 3

от «24» декабря 2012 г.

Утверждаю

Директор МБОУ ДОД ДМШ с. Комсомольск

_____ Г.Х. Камалова

от «24» декабря 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ
МБОУ ДОД ДМШ с. Комсомольск
МР Учалинский район РБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ №33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации №22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО «Об аттестации педагогических кадров» №22-06-1448 от 28.12.00, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ РБ в области образования, нормативных документов управления образованием района и решений педсоветов школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих на 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 и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательного основного общего образования;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники обучающихся и т.д.);
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.7. Методы контроля:

- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Беседа;
- Хронометраж и другие.

1.8. Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, одного преподавателя);
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя).

1.9. Формы ВШК:

- Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно – обобщающий (фронтальный вид).

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- Определение цели контроля;
- Объекты контроля;
- Составление плана проверки;
- Инструктаж участников;
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;

1.11. ВШК осуществляет директор школы или созданная для этих целей комиссия.

1.12. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план – задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 1 урока, занятий и других мероприятий.

1.14. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор может посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения.

1.15. Основания для проведения контроля:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Плановый контроль;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращений физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседование и т.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки ВШК, (совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
- Дата и подпись ответственного за написание справки;

1.17. 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания;
- Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.19. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля педагогическим советом;
- О проведении повторного контроля с привлечением других преподавателей;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- Уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Уровень подготовки обучающихся;
- Сохранение контингента обучающихся.

2.3. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение зачетов, прослушиваний и др.);
- Уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность преподавателя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- Формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим, поурочными планами, классными журналами, дневниками обучающихся, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (академические концерты, технические зачеты и др.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, фестивалях, концертах и др.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- Деятельность всех преподавателей;
- Включение обучающихся в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к предмету;
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- Выполнение единых требований к обучающимся;
- Сотрудничество преподавателя и обучающихся;
- Выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

- Владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- Работа преподавателя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- Работа с родителями обучающихся;
- Воспитательная.