

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДХШ»

_____ Е.Ф.Челпанова

« 19 » марта 2015 г.

Положение

о внутришкольном контроле

Аша, 2015г.

1. Общие положения

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

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

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

Задачи ВШК:

- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных или иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и оценка эффективности результатов деятельности преподавателей школы;
- 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 решений;
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- Оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля.

Содержание контроля:

- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- Ведение школьной документации (планы, журналы и т.д.);
- Уровень ЗУН;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- Работа творческих групп, МО, библиотеки;
- Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- Состояние УМК.

Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;

- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Беседа и др.

Виды контроля (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, МО, или одного преподавателя);
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, МО или одного преподавателя),
- Текущий (организационный)
- Предметный (изучение уровня преподавания предмета)
- Индивидуальный (молодые специалисты, преподаватели)
- Самоконтроль
- Взаимоконтроль

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

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

ВШК осуществляет директор школы или заместитель по УВР. 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.

Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

Основания для проведения контроля:

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

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, собеседования и т.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (МО, индивидуально и т.д.);
- Дата и подпись ответственного за написание справки.

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.

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

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

Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.