

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной  
профсоюзной  
организации МБУДО  
ДМШ № 1 им. С.И.  
Танеева г.Владимира

Е.В. Ульянова

«12» января 2016г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по  
УВР МБУДО ДМШ  
№ 1 им. С.И.  
Танеева  
г.Владимира

*В.Г. Термета*

В.Г. Термета /

«12» января 2016г.



М.В. Аकोпова /

«12» января 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МБУДО ДМШ  
№1  
им. С.И. Танеева  
г.Владимира

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБУДО «ДМШ №1 ИМ.С.И.ТАНЕЕВА» ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

### **1. Общие положения**

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», Уставом школы.

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

**Контроль** – ответственная управленческая функция МБУДО «ДМШ №1 им.С.И.Танеева» города Владимира (далее школа).

«Контроль – это проверка соответствия реального хода учебно-педагогического процесса планам, нормам, инструкциям. Неконтролируемый процесс- это процесс неуправляемый».

**Функции контроля** сложны и многогранны и требуют от руководителей различных уровней специальных знаний. Стандартной системы контроля для музыкальных школ ещё не разработано, поэтому каждый руководитель вправе разработать свою, адаптированную для данной школы систему внутришкольного контроля.

#### **Цели внутришкольного контроля:**

- повышать дисциплину преподавателей, учащихся и администрации
- вовремя обнаружить и закрепить педагогические успехи
- предупредить, выявить и устранить недостатки

- иметь обширный источник информации, необходимой руководителю для эффективного осуществления управленческих функций.

#### **Планирование, внутришкольного контроля:**

- планирование внутришкольного контроля – годовое
- проводится систематически
- проводится оперативно и действенно

#### **Качество и результативность внутришкольного контроля:**

- компетентность контролирующих лиц
- обоснованность и полнота анализа проверки
- информированность об общем положении дел в школе
- действенность, т.е. своевременность оказания методической помощи
- доброжелательность
- стимул к повышению качества работы.

#### **Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления культуры и туризма администрации г.Владимира и Департамента культуры администрации Владимирской области, приказов школы и решений педсоветов школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 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.

#### **Содержание контроля:**

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дополнительного образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (рабочие программы, календарно-тематические и индивидуальные планы, классные журналы, дневники учащихся, и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методического объединения;
- реализация воспитательных программ и их результативности;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

**Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

**Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного преподавателя).

**Формы ВШК:**

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид).

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

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составления 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 УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

- Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей поверки, 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.



- Эксперты 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. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения.

**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 в области образования.

**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 уроки, просмотрена школьная документация и т.т.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- 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, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 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.

## **Персональный контроль**

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.
- В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
- уровень знаний преподавателя 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 учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных уроков, экзаменов, концертов и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся 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.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематические, репертуарные и индивидуальными планами, классными журналами, дневниками учащихся, протоколами родительских собраний и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, экспериментальной работы преподавателя;



- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, фестивалях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, преподавателей.

### **Классно-обобщающий контроль**

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.
- В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
  - деятельность всех преподавателей;
  - включение учащихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;
  - уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
  - выполнение единых требований к учащимся;
  - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество преподавателя и учащихся;
  - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
  - владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
  - работа преподавателя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
  - дифференциация и индивидуализация обучения;
  - работа с родителями учащихся;
  - воспитательная работа.
- Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре и его заместителях, родительские собрания

### **Система внутришкольного контроля**

Важным организационным моментом любой формы внутришкольного контроля, является **издание приказов по результатам контрольной акции**. Данный приказ должен состоять из двух частей - аналитической, в которой кратко излагается анализ проведённой проверки и приказывающей, в которой даются рекомендации и сроки их исполнения.

Система внутришкольного контроля будет более развитой и действенной, если она будет проходить на **различных уровнях**: на уровне директора, на уровне завуча, на уровне заведующих отделениями, на уровне кураторов. При такой организации контроля в школе появляется больше возможностей для профессионального роста коллектива.

Помимо основных форм внутришкольного контроля в практической работе детской музыкальной школы используется контроль за ведением школьной

документации. Систематическая, плановая проверка журналов, ежемесячная проверка табелей преподавателей, анализ успеваемости учащихся класса по итоговым оценкам в общешкольной ведомости, проверка дневников учащихся, анализ итогов контрольных точек.

## **Анализ**

Анализ, как естественное положение контроля является важной функцией управленческого цикла. В результате анализа высвечиваются главные проблемы школы, вскрываются причины их возникновения, выявляются положительные моменты в работе. Только на основании полного и всестороннего анализа может быть адекватно оценена работа, как преподавателя, так и школы в целом.

Для успешного анализа работы любого звена школьной системы нужны:

- наличие полной и достоверной информации
- владение методикой анализа

Для осуществления управленческих функций в музыкальной школе достаточно информации, представленной тремя блоками.

1. информация, полученная от результатов внутришкольного контроля
2. оперативная информация (по итогам контрольных точек)
3. итоговая информация (общешкольные ведомости, годовые ведомости, информационные справки преподавателей, журналы, дневники учащихся).

Анализ деятельности школы может быть промежуточным и конечным. К промежуточным видам анализа можно отнести анализы академических концертов, технических зачётов, других контрольных точек, анализ урока. Анализ учебно-воспитательного процесса за четверть.

Учитывая, что основным традиционным управленческим циклом является учебный год, то в качестве конечного анализа предстаёт полный анализ деятельности школы за истекший год.

Приступая к анализу любой информации, следует иметь в виду, что анализ – это не описание процесса, это вскрытие причинно-следственных связей определённых явлений, это ранжирование явлений на главные и второстепенные, это сравнение, отработка выводов, постановка проблем.