



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА
Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6 им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 45
От 28 августа 2017г.
БОУ ДО «ДШИ № 6
им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО
«Детская школа искусств № 6
им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

В.Г. Аксаментов
« 1 »  20 17 г



Положение
О внутришкольном контроле
БОУ ДО «ДШИ № 6 им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

Омск 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле БОУ ДО «ДШИ № 6 им.Е.Ф. Светланова» (в дальнейшем – Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, письмами Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999г. № 22-06-874 и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. № 22-06-147 и Уставом бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 им. Е.Ф. Светланова (в дальнейшем – «ДШИ »).

1.2. **Внутришкольный контроль** (далее – ВШК) – процесс обеспечения достижения «ДШИ» поставленных целей, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от запланированных.

1.3. Основным **объектом ВШК** является деятельность работников школы.

Основной **предмет ВШК** – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам «ДШИ ».

1.4. ВШК осуществляет администрация «ДШИ»: директор и заместители директора в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

ВШК в виде **плановых** проверок осуществляется в соответствии с планом ВШК, утвержденным директором «ДШИ», который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до педагогического коллектива в каждой четверти в виде графика, который размещается в учительской. В данном графике отмечены все виды и формы контроля по конкретным датам и временному промежутку.

ВШК в виде **оперативных** проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций, а также по инициативе одного из представителей администрации «ДШИ ».

1.6. Настоящее Положение регламентирует деятельность администрации «ДШИ » по системе контроля педагогического коллектива при реализации основной образовательной программы школы и программы развития школы.

1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом «ДШИ » и утверждается директором.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет «ДШИ» имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору «ДШИ». После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. **Цели:** установление на диагностической основе соответствия функционирования и развития всей системы образования в «ДШИ» общегосударственным нормативам и запросам развивающейся личности ученика.

2.2. Задачи:

- обеспечение прав и свобод участникам образовательного процесса;
- контроль исполнения законодательных, иных нормативно-правовых актов и принятие соответствующих управленческих решений;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- оценивание эффективности результатов деятельности педагогического коллектива.

3. Основные направления внутришкольного контроля

3.1. Контроль качества образовательной системы:

- учебный процесс (результаты учебного процесса);
- внеурочная деятельность (результаты внеурочной деятельности);
- социализация обучающихся (результаты воспитательной системы);
- модель выпускника школы;
- модель социального заказа;
- модель образовательной среды школы.

3.2. Контроль качества методической работы ДШИ №6:

- работа с педагогическими кадрами;
- работа методического совета.

3.3. Контроль качества работы с обучающимися:

- коррекционная работа с учащимися, испытывающими затруднения в учебе;
- психолого-педагогическая поддержка одаренных обучающихся;
- индивидуально-групповая работа с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, интеллектуальным марафонам, концертам, выставкам художественно-изобразительной деятельности, выполнение индивидуальных планов и др.);
- посещаемость обучающихся.

3.4. Контроль здоровьесбережения обучающихся и педагогических работников:

- контроль выполнения техники безопасности, охраны труда.

3.5. Контроль качества работы с родительской общественностью:

- работа общешкольного лектория;
- проведение классных родительских собраний;
- проведение общешкольных родительских собраний.

3.6. Контроль взаимодействия с общественными структурами управления школой:

- взаимодействие администрации «ДШИ» с Советом школы, а также педагогическим и методическим советами;
- взаимодействие администрации «ДШИ» с профильными отделениями школы;
- взаимодействие администрации «ДШИ» с родительской общественностью школы.

3.7. Контроль взаимодействия с внешними партнерами:

- выполнение договоров с внешними партнерами;
- налаживание контактов с профессорско-преподавательским составом профильных ВУЗов и СУЗов РФ.

3.8. Контроль использования компьютера и сети Интернет:

- работа сайта «ДШИ №: им. Е.Ф.Светланова»
- компьютером в учебном процессе.

3.9. Контроль условий образовательного процесса:

- разработка и выполнение нормативно-правовых документов «ДШИ №6 им. Е.Ф.Светланова»;
- материально-техническое обеспечение;
- работа библиотеки «ДШИ №6 им. Е.Ф.Светланова»;
- выполнение требований к помещениям «ДШИ»;
- выполнение требований к составлению расписания учебных занятий и организации внеурочной деятельности;
- контроль соблюдения безопасных условий обучения.

4. Функции внутришкольного контроля

4.1. **Мотивационно-целевая** – мотивация педагогического коллектива на достижение запланированной цели. Все члены педколлектива должны четко выполнять работу в соответствии с делегированными им должностными обязанностями и планом.

4.2. **Планово-прогностическая** деятельность, направленная на оптимальный выбор целей и разработку программ их достижения.

4.3. **Информационно-аналитическая** – анализ деятельности «ДШИ №6 им. Е.Ф.Светланова» и информирование общественности и участников образовательного процесса о достигнутых результатах.

4.4. **Контрольно-диагностическая** – стимулирование деятельности педагога и обучающегося.

4.5. **Регулятивно-коррекционная** – поддержка того или иного уровня организации системы в данной ситуации.

4.6. **Организационно-исполнительская** – составная часть каждого цикла ВШК, несущая в себе основной потенциал социального преобразования «ДШИ №6 им.Е.Ф.Светланова».

5. Формы внутришкольного контроля

5.1. По признаку исполнителя контроля:

- коллективная форма (к контролю привлекаются: руководители или члены методического совета, педагоги, имеющие большой стаж преподавания);
- взаимоконтроль (взаимопосещение);

- самоконтроль («на доверии», делегируется педагогам, имеющим большой стаж преподавания, по личному распоряжению директора с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым темам).

5.2. **Плановый контроль** (осуществляется администрацией в соответствии с планом ВШК).

5.3. **Оперативный контроль** – (осуществляется администрацией при появлении непредвиденных проблем или с целью предотвращения их возможности).

6. Основные методы внутришкольного контроля

6.1. **Текущий контроль.**

6.1.1. **Наблюдение** (посещение уроков, мероприятий с последующим анализом).

6.1.2. **Проверка документации** (классных журналов, дневников учащихся, планов педагогов, личных дел учащихся и т.д.).

6.1.3. **Тестирование** – письменные ответы на вопросы тестов, самостоятельно разработанных педагогом.

6.1.4. **Опрос:**

- устный (произвольный или целенаправленный);
- письменный (анкетирование).

6.1.5. **Срезы знаний** (в письменной форме):

- стартовые (на первой неделе сентября);
- промежуточные (за 2 недели до окончания 1-го полугодия);
- рубежные (итоговые: за 2 недели до окончания учебного года).

6.1.6. **Контрольная работа** (в письменной форме) проводится только по ключевым темам учебного предмета. Педагог имеет право проводить контрольную работу дифференцированно (по уровням сложности) и фронтально (все получают абсолютно одинаковое задание и единый временной регламент).

6.1.7. **Беседа** – разговор с участниками образовательного процесса по заранее продуманному плану.

6.1.8. **Викторина** – творческая игра на выявление знаний по учебным предметам в области искусства.

6.1.9. **Технический зачет** – оценка исполнения музыкального произведения по техническим параметрам.

6.1.10. **Прослушивание** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного музыкального материала.

6.1.11. **Академический концерт** – игра на музыкальных инструментах, исполнение музыкальных произведений, в том числе собственного сочинения, исполнение песен (сольное, хоровое, групповое), исполнение театрального номера.

6.1.12. **Контрольные просмотры** – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного театрального номера.

6.1.13. **Контрольные выступления** – оценка уровня исполнения выученного театрального номера.

6.1.14. **Концерты** – исполнение выученных хореографических номеров.

6.1.15. *Просмотры* – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного хореографического номера.

6.1.16. *Мониторинг* – отслеживание и анализ результативности процесса обучения.

6.2. Промежуточный контроль.

6.2.1. *Контрольный урок* проводится по окончании четвертей по темам теоретических предметов, а также в форме показа выученного материала по практическим предметам в области искусств.

6.2.2. *Тестирование* – письменные ответы на вопросы тестов, разработанных администрацией «ДШИ №1 ЭМР».

6.2.3. *Просмотр учебно-творческих работ* – отслеживание уровня подготовки обучающегося через просмотр художественных работ.

6.2.4. *Просмотр спектакля* – анализ актерского мастерства, приобретенного за полугодие.

6.2.5. *Выставка* – оценка уровня подготовки обучающегося на примере экспозиции художественных работ.

6.2.6. *Зачет* – анализ результативности обучения за полугодие.

6.2.7. *Экзамен* – целостный анализ соответствия уровня подготовки обучающегося предъявляемым требованиям к истекшему периоду обучения.

6.3. Итоговый контроль.

6.3.1. *Выпускной экзамен* – анализ соответствия уровня подготовки обучающегося полному содержанию программы учебного предмета.

7. Виды внутришкольного контроля

7.1. По признаку логической последовательности:

- текущий;
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый.

7.2. По периодичности проведения:

- эпизодический (в определённый месяц учебного года, четверти);
- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.).

7.3. По охвату объектов контроля:

- **классно-обобщающий** (учитывается уровень знаний и воспитанности учащихся. Контроль осуществляется в том случае, если учащиеся класса выделяются на фоне всех остальных (либо демонстрируют уникальные результаты, либо критически низкие). Контролируются все направления деятельности: документация, уроки, внеклассные мероприятия и т.д. Классно-обобщающий контроль планируется не более 4 раз в год. По продолжительности – не более 10 учебных дней);
- **фронтальный**: контролируется состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов. Длительность фронтального контроля от 10 до 20 учебных дней. При фронтальном контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать фронтальный контроль не более 3 раз в год;

- **тематический:** контролируется работа всего коллектива над какой-либо проблемой или трудно усваиваемой темой учебного предмета. Длительность тематического контроля от 10 до 20 учебных дней. При тематическом контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать тематический контроль не более 3 раз в год;
- **персональный:** контролируется результативность преподавательской деятельности педагога в целом или какой-либо отдельной стороны данной деятельности. Планируется по отношению к молодым педагогам или в том случае, если в адрес педагога были претензии со стороны коллег, детей или их родителей (законных представителей). Длительность персонального контроля от 10 до 20 учебных дней, или более (по инициированию администрации «ДШИ №1 ЭМР»). При персональном контроле необходимо посетить не менее 10 уроков у каждого педагога, включенного в план. Персональный контроль планируется по мере необходимости, но не более 1 раза для каждого педагога, включенного в план в течение года;
- **обзорный:**
 - контроль состояния школьной документации (1 раз в месяц);
 - контроль состояния трудовой дисциплины учителей (постоянно);
 - контроль состояния информационного оборудования (1 раз в месяц).

8. Структура реализации внутришкольного контроля

8.1. Для того чтобы ВШК стал эффективным, необходимо:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка плана проверки;
- сбор и обработка информации;
- оформление выводов: основные причины недостатков (успехов);
- рекомендации;
- принятие управленческого решения;
- определение сроков последующего контроля;
- оформление аналитической справки и обсуждение итогов проверки (на педсовете, совещаниях, собраниях и т.д.).

9. Права и обязанности администрации «ДШИ № 6 им.

Е.Ф.Светланова» при осуществлении внутришкольного контроля

9.1. При организации внутришкольного контроля администрация «ДШИ » имеет **право:**

- самостоятельно планировать ВШК (определять круг проблем, количество и персоналии педагогов, чья деятельность подлежит контролю; формы и виды ВШК);
- привлекать к проведению контроля руководителей методических объединений «ДШИ»; руководителей районных методических объединений в том случае, если они трудятся в «ДШИ »; наиболее опытных педагогов «ДШИ »;

- опрашивать обучающихся и их родителей о качестве образовательных услуг;
- при поступлении жалоб в письменной форме осуществлять оперативный контроль деятельности педагога без предварительного предупреждения, но не менее чем за 10 минут до начала урока;
- поощрять педагогов, достигших высоких результатов (объявлять благодарность в устной форме, с занесением в трудовую книжку; осуществлять материальное вознаграждение);
- наказывать за критически низкие результаты (только при посещении не менее 6 учебных занятий) в виде приказов о выговорах с занесением в трудовую книжку, устных публичных замечаний.

9.2. При организации внутришкольного контроля администрация «ДШИ» **обязана:**

- знать и уметь реализовывать в практической деятельности разнообразные виды, формы и методы ВШК;
- в совершенстве владеть современными технологиями и приемами инспекторского контроля, основами психологии личности и конфликтологии;
- чётко знать содержание каждого направления ВШК, требования соответствующих нормативных документов;
- строго выполнять план ВШК;
- придерживаться содержания ВШК (количественных, временных показателей);
- вывешивать график ВШК в начале каждой четверти;
- анализировать причины выявленных рассогласований и осуществлять поиск путей их преодоления;
- принимать решения о направлениях коррекции или уточнения плана контроля;
- осуществлять повторный контроль в случае наличия рекомендаций;
- определять приоритеты ВШК на конкретный период;
- организовывать контроль исполнения замечаний;
- издавать приказы на основе аналитических справок.

10. Права и обязанности педагогов, подлежащих внутришкольному контролю

10.1. Педагогический работник **имеет право:**

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать содержание контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - обратиться в конфликтную комиссию «ДШИ» при несогласии с результатами контроля.

10.2. Педагогический работник **обязан:**

- выполнять правила внутреннего распорядка;
- выполнять законодательные акты всех уровней;
- адекватно реагировать на замечания во время ВШК;
- своевременно устранять выявленные недостатки.