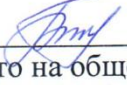


«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная
школа №7 им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани

«Утверждаю»
Директор Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №7
им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани


Л.А.Бикчантаева
Принято на общем собрании работников
Протокол № 3
от «25» мая 20 15г.


А.Г.Сафина

Введено в действие приказом
№ 65 от «03» июня 20 15г.



**Положение о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №7 им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани**

I. Общие положения

Внутришкольный контроль – это мотивированный стимулирующий процесс, направленный на снятие затруднений участников образовательного процесса и повышение эффективности образовательного процесса в школе в целом.

В основе внутришкольного контроля лежит соблюдение преемственности в научном и методическом росте всего педагогического коллектива школы и следование следующим принципам:

- принцип плановости и систематичности;
- принцип целенаправленности и актуальности;
- принцип открытости;
- принцип коллегиальности;
- принцип научной обоснованности и квалифицированности;
- принцип объективности;
- принцип результативности.

Внутришкольный контроль может осуществляться как одним представителем администрации, так и заранее сформированной группой, состоящей из представителей администрации школы, представителей структурных подразделений школы, руководителей ШМО.

Планирование внутришкольного контроля осуществляется на период всего учебного года. Итоги внутришкольного контроля выносятся на совещания при директоре с обязательным предоставлением справок, анализов, отчетов.

II. Цель внутришкольного контроля

Основной целью внутришкольного контроля является повышение уровня эффективности учебно-воспитательного процесса в школе через снятие различных затруднений его участников и оказание им различного вида методической помощи.

III. Задачи внутришкольного контроля

Проведение систематических, актуальных, научно-обоснованных исследований по всем направлениям деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса школы.

Разработка методических рекомендаций и оказание методической помощи отдельным участникам учебно-воспитательного процесса и всему педагогическому коллективу в целом.

IV. Содержание внутришкольного контроля.

Внутришкольный контроль реализуется по следующим направлениям:

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за качеством преподавания и выполнения требований рабочих программ по предметам;
- контроль за соблюдением преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владения ими методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль за качеством знаний, умений и навыков учащихся;

Внеучебная деятельность:

- контроль за внеклассной деятельностью;
- контроль за состоянием профориентации обучающихся;

Методическая работа:

- контроль за всеми направлениями деятельности в работе школьных МО;
- контроль за состоянием методической работы в школе в целом;
- контроль за процессом повышения квалификации учителей;
- контроль за выполнением отдельными педагогами, МО решений педагогического совета и методического совета школы, а также нормативных документов вышестоящих органов.

Учебно-материальная база школы:

- контроль за ведением внутришкольной документации;
- контроль за соответствием учебных пособий и преподаваемых в школе программ;
- контроль за работой учебных кабинетов и рациональным использованием наглядных пособий и ТСО;
- контроль за комплектованием групп.

V. Формы внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляется в следующих основных формах:

Текущий контроль - выявления динамики достигнутых на отдельных этапах результатов (успеваемость, результативность).

Тематический контроль, цель которого – мобилизация всего коллектива или отдельных методических объединений на решение определенных задач, проблем, имеющих важное значение для повышения качества учебно-воспитательного процесса.

Персональный контроль, цель которого – предупредить возможные ошибки в работе преподавателя, оказание помощи в решении каких-то педагогических или методических задач, оценка деятельности отдельного преподавателя или учащегося (учащихся).

Фронтальный контроль, цель которого – получение всесторонней информации для глубокого анализа об учебно-воспитательном процессе в деятельности одного учителя или методического объединения учителей в целях предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта.

Фронтально-обзорный контроль, цель которого – общее ознакомление (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива учителей или его части.

VI. Методы внутришкольного контроля

Для проведения внутришкольного контроля используются следующие основные методы:

- посещение уроков и открытых (внеурочных) мероприятий
- собеседование
- контрольные работы, срезы, контрольные прослушивания
- изучение документации (журналы, индивидуальные планы, отчеты, протоколы ШМО)

VII. Этапы внутришкольного контроля

1. Разработка плана ВШК (таблица)
2. Издание приказа с утверждением сроков, форм и методов контроля.
3. Формирование отчетной документации по ВШК (аналитические, итоговые справки, справки-отзывы и др.)

VIII. Результаты внутришкольного контроля.

Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников Учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов;
- производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом; сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.