

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ  
Г. ЕЛЬНИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБУ ДО ДМШ Г. ЕЛЬНИ)

216330 Смоленская область, г. Ельня, ул. Пролетарская, дом 46а  
Тел/факс: 8-481-46 - 4-27-49

СОГЛАСОВАНО

Председатель МК профсоюзов

Плис Е.Н. Плис  
« 29 » марта 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДМШ г. Ельни

« 29 » марта 20 16 г.  
Ворфоломеева Е.М. Ворфоломеева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле МБУ ДО ДМШ г. Ельни

Внутришкольный контроль является одной из важнейших управленческих функций, которая непосредственно связана с функциями анализа и целеполагания; данные контроля без анализа мертвы, а при отсутствии цели нечего контролировать

(Ю.А. Конаржевский «Внутришкольный менеджмент»)

#### Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития учебного заведения;
- обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой систем;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- добиться оптимального сочетания двух видов контроля: самоконтроля (внутришкольного) с государственно-общественной экспертизой и оценкой деятельности школы;
- создать информационный банк данных о работе каждого учителя (учёт, экспертиза, контроль, анализ, оценка и т.д.).

**Цель контроля** – постоянное сравнение того что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам.

Цели, содержание, формы и методы контроля должны глубоко и основательно продумываться и планироваться.

Планирование внутришкольного контроля предлагает сегодня участие в этом прогрессе всего педагогического коллектива,

Основные принципы построения системы внутришкольного контроля и экспертизы:

- научность, системность, цикличность;
- демократизация, гуманизация и гласность, открытость и доступность;
- контроль-стимул творческого и профессионального роста учителя;

- мотивация контроля;
- технология достижения уровня самоконтроля в результате взаимодействия администрации и учителя.

### **Основные формы контроля:**

- самоконтроль;
- взаимоконтроль;
- административный контроль;
- индивидуальный контроль

### **Административный контроль:**

- классно-обобщающий;
- предварительный;
- обзорный;
- комплексный;
- тематический;
- персональный.

Полученная путём анализа и диагностики информация используется не только для повышения качества педагогического процесса, но и для повышения квалификации всех педагогов.

Современные подходы по планированию и организации внутришкольного управления и контроля рекомендуют чётко формулировать цель проверки, теоретические подходы, параметры оценки, программу наблюдения и изучения состояния образования в школе, методику обработки результатов.

В рамках усиления демократизации контроля распределение целей и задач контроля следует проводить по следующим направлениям:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами предмета;
- уровень педагогического мастерства учителя;
- работа с учебной и учётной документацией;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима.

### **Методы контроля работы учителя:**

- наблюдение;
- проверка документации;
- анализ и самоанализ урока;
- беседа.

### **Методы контроля результатов учебной деятельности учащихся:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменная проверка;
- графическая проверка;
- комбинированная проверка;
- беседа;

- анкетирование;
- тест;
- проверка документации.

Не менее важен внутриучрежденческий контроль за результатами учебно-воспитательного процесса, с одной стороны, как показателем уровня организации деятельности педагогов, с другой стороны, как показателем соответствия уровня облученности и воспитанности учащихся стандартам и нормам.

Внутриучрежденческий контроль позволяет чётко построить управленческую деятельность администрации образовательного учреждения, так как обеспечивает полноту информации:

- о состоянии и результатах образовательного процесса (уровень и качество знания, умения и навыков учащихся, уровень их воспитанности и т.д.);
- о состоянии и результатах педагогического труда учителей, уровень их мастерства.

В течение последних 5 лет в МБОУ ДОД ДМШ г. Ельни выработана следующая организационная структура управления школой.

Функциональные обязанности каждого члена администрации предполагают осуществление внутришкольного контроля.

В МБУ ДО ДМШ г. Ельни создана система внутришкольного контроля, состоящая из следующих разделов:

- контроль за уровнем усвоения учебных программ,
- контроль за состоянием преподавания,
- контроль за ведением документации.

Ежегодно вопросы ВШК обсуждаются на заседаниях МО, педагогических советов.

Результатами ВШК являются:

- своевременное, грамотное ведение школьной документации;
- усвоение учебных программ в соответствии с выработанной системой дифференцированного обучения;
- изучение и обобщение опыта работы ряда преподавателей дало возможность защититься на более высокие педагогические и концертмейстерские квалификационные категории.

## СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

### 1. Контроль за состоянием преподавателя.

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Примечание
Сентябрь, октябрь.	Изучение готовности к работе в школе и оказание методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям (персональный контроль).	Директор, заместители.	Собеседование.
Ноябрь, декабрь, январь, февраль.	Изучение системы работы преподавателей: дидактическая деятельность, воспитательная деятельность, развитие обучающихся средствами предмета: (тематический, обзорный).	Директор, заместители.	Творческий отчёт, педсовет.
Март, апрель.	Контроль над ходом наработок творческих идей (индивидуальный, самоконтроль).	Директор, заместители.	Открытие уроки, творческие выставки.
Май.	Итоговый контроль над выполнением учебных программ, индивидуальных планов обучающихся.	Директор, заместители, заведующие МО.	Обсуждение, педсовет.
В течение года.	Оказание методической помощи и контроль над работой преподавателей, выходящих на аттестацию.	Директор, заместители, председатель, аттестационная комиссии	Собеседование.
В течение года.	Взаимопосещение уроков преподавателями.	Заведующие МО, преподаватели.	Анализ и самоанализ урока.
По четвертям.	Посещение классных родительских собраний.	Директор, заместители, заведующие МО.	Собеседование.
В течение года.	Контроль и посещение внеклассных мероприятий - общешкольных, - по отделениям, - по классам.	Директор, заместители, заведующие МО.	Собеседование.

## 2. Контроль за ведением документации.

Сроки	Содержание	Примечание
Сентябрь	<p>Выработка и утверждение единой формы документации.</p> <p>Инструктаж по ведению школьной документации.</p> <p>Перспективное и тематическое планирование по отделениям.</p> <p>Проверка оформления классных журналов. Цель: оценка качества паспортных данных обучающихся, состояние оформления.</p> <p>Проверка индивидуальных планов учащихся.</p> <p>Проверка планов работы отделений.</p> <p>Проверка дневников. Цель: качество оформления, своевременность выставления оценок.</p>	<p>Итоги проверки рассматриваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в индивидуальной беседе с преподавателями,</li> <li>- на педагогическом совете – ноябрь.</li> </ul> <p>Ответственные: заместители директора по УВР и УМР.</p>
Октябрь	<p>Проверка поурочных планов. Цель: планирование индивидуальной работы.</p> <p>Проверка журналов. Цель: состояние опроса, работа с обучающимися разной учебной подготовки.</p> <p>Проверка протоколов заседаний отделений.</p> <p>Проверка журналов: объективность выставления оценок, выполнение учебных программ. Отчёты за 1 четверть по отделениям.</p> <p>Проверка дневников. Цель: своевременность выставления оценок за 1 четверть, ознакомление родителей.</p> <p>Проверка тетрадей. Цель: качество и регулярность проверки, регулярность и качество выполнения обучающимися домашних заданий.</p>	
Ноябрь	<p>Проверка поурочного планирования. Цель: умение ставить цели урока и отбирать учебный материал в соответствии с целями.</p> <p>Проверка классных журналов объективность выставления оценок, выполнение учебных программ, учёт пропусков обучающихся, отработка пропусков.</p>	
декабрь	<p>Счёты по предметам. Выполнение программы – зав. отделениями.</p> <p>Программы академических концертов, технических зачётов, прослушиваний – зав. отделениями.</p> <p>Контроль за ведением протоколов, академических концертов, технических зачётов, прослушивание уч-ся 1-х классов и выпускников.</p>	<p>Итоги проверки рассматриваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на заседаниях отделений,</li> <li>- на педагогическом совете – январь.</li> </ul>

Январь	<p>Проверка порочности планирования.</p> <p>Проверка дневников. Цель: своевременное выставление оценок за 2 четверть, ознакомление родителей, посещение уроков, обработки пропусков.</p> <p>Проверка классных журналов. Цель: объективность выставления оценок, выполнение учебных программ, учёт дополнительных уроков, замещение.</p> <p>Контроль за составлением планов работы отделений и индивидуальных планов уч-ся на 2 полугодие.</p>	
Февраль	<p>Проверка классных журналов. Цель: объективность выставления оценок, выполнение учебных программ, контроль за количеством проведенных часов.</p> <p>Проверка поурочного планирования.</p> <p>Цель: подготовка к конкурсам, экзаменам.</p> <p>Проверка дневников. Цель: своевременное выставление оценок, ознакомление родителей, качество знаний, записей, объем домашних заданий.</p>	
Март	<p>Контроль за выполнением планов работы отделений и индивидуальных планов учащихся.</p> <p>Проверка классных журналов.</p> <p>Цель: контроль за количеством проведенных часов.</p> <p>Проверка тетрадей: контрольные работы (уровень контрольных работ, проверка преподавателями, оценки).</p> <p>Отчеты по предметам. Собеседование по итогам 3 четверти (учебная и внеклассная работа).</p>	<p>Итоги проверки рассматриваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на заседаниях отделений,</li> <li>-на педагогическом совете – апрель.</li> </ul>
Апрель	<p>Проверка журналов. Цель: контроль количества проведенных уроков.</p> <p>Контроль за ведением протоколов, академических концертов, технических зачетов, прослушиваний выпускников.</p> <p>Контроль за ведением “Журнала учёта обработок н/б обучающихся”.</p> <p>Контроль за ведением “Журнала замещения преподавателей”.</p>	
Май	<p>Проверка журналов. Цель: объем пройденной программы, объем проведенных часов.</p> <p>Проверка отчётной документации отделений.</p> <p>Проверка индивидуальных планов, выполнение программ, характеристика обучающихся, задачи на следующий учебный год.</p> <p>Проверка общешкольной ведомости.</p> <p>Анализ работы за 4 четверть.</p>	<p>Итоги проверки рассматриваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на заседаниях отделений,</li> <li>- на педагогическом совете - июнь.</li> </ul>