

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 14.01.2016

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
С.В.Доброчаева



Приказ № 19 от 14.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2016

I. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле регламентирует содержание и порядок проведения контроля администрацией ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Санкт-Петербурга.

Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается директором ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Целями контроля являются:

- совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения
- повышение мастерства учителей
- улучшения качества образования в школе

1.5. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

1.6. Функции контроля:

- информационно-аналитическая
- контрольно-диагностическая
- коррективно-регулятивная

1.7. Директор и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования
- осуществления государственной политики в области образования
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению
- использования методического обеспечения в образовательном процессе
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, учебных планов
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы

1.8. При оценке учителя в ходе контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.)
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся
- степень самостоятельности учащихся
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний)
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности
- умение корректировать свою деятельность
- умение обобщать свой опыт
- умение составлять и реализовывать план своего развития

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогов:

- анкетирование
- тестирование
- социальный опрос
- мониторинг
- наблюдение
- изучение документации (рабочие программы , поурочное планирование, классные журналы, дневники и тетради учащихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические материалы учителя)
- анализ самоанализа уроков
- беседа о деятельности учащихся
- результаты учебной деятельности учащихся

1.10. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение
- устный опрос
- письменный опрос
- письменная проверка знаний (контрольная работа)
- комбинированная проверка
- беседа, анкетирование; тестирование
- проверка документации

1.11. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное

дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12.Виды контроля:

- предварительный – предварительное знакомство
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год

1.13.Формы контроля:

- персональный
- тематический
- классно-обобщающий
- комплексный

1.14.Правила контроля:

- контроль осуществляет директор или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты

- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план- задание
- план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору.
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой.

1.15. Основания для 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.

1.16. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

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

Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся совещания при директоре, заседания педагогического или методического Советов, рабочие совещания с педагогическим составом
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы

1.17. Директор по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов)
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц
- о поощрении работников
- иные решения в пределах своей компетенции

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Персональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения
- результаты работы учителя и пути их достижения
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочими программами, календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, элективных курсов
- проводить экспертизу педагогической деятельности
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей
- делать выводы и принимать управленческие решения

2.4. 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

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические справки.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей
- включение учащихся в познавательную деятельность
- привитие интереса к знаниям
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении
- сотрудничество учителя и учащихся
- социально-психологический климат в классном коллективе

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, четверти, полугодия .

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся производственные совещания, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, методистов районного методического центра.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, производственное совещание, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.