

РАЗРАБОТАНО И ОБСУЖДЕНО

На Педагогическом совете

ЧОУ СПб ШТТИШБ

Протокол № 1 от «31» 08 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СПб ШТТИШБ

А.В.Тимофеева

Приказ № 68 от «31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ в ЧОУ «Санкт-Петербургская школа «ТТИШБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в ЧОУ «Санкт-Петербургская школа «ТТИШБ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», письмами Министерства образования России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

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

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором школы.

1.5. Основным объектом Контроля является деятельность педагогического коллектива школы по выполнению требований законодательства РФ в области образования, нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга, решений педагогического совета, локальных актов школы.

2. Задачи ВШК

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных актов различных уровней, локальных актов, решений педагогического совета школы.

2.2. Выявление имеющихся проблем и анализ их причин, принятие мер по устранению недостатков (нарушений) или их предупреждению.

2.3. Изучение результатов работы педагогического коллектива и оценка эффективности его деятельности.

2.4. Оказание методической помощи педагогическим работникам и стимулирование их деятельности.

3. Функции контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4. Содержание контроля

4.1. Соблюдение конституционных прав граждан на образование, социальные гарантии участников образовательного процесса.

- 4.2. Выполнение Закона РФ «Об образовании», соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.
- 4.3. Качество реализации образовательных программ, выполнение учебного плана, соблюдение учебных графиков.
- 4.4. Качество образования.
- 4.5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, текущего контроля их успеваемости.
- 4.6. Работа методических объединений, других творческих объединений учителей, библиотеки, состояние УМК.
- 4.7. Охрана труда и соблюдение техники безопасности.
- 4.8. Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил.
- 4.9. Обеспечение безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса.
- 4.10. Ведение школьной документации (классные журналы, дневники, тетради учащихся, планы и др.).
- 4.11. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

5. Методы контроля

5.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование,
- тестирование,
- посещение и анализ уроков и мероприятий,
- социальный опрос,
- мониторинг,
- наблюдение,
- письменный и устный опросы,
- изучение документации,
- беседа,
- хронометраж,
- внешняя независимая экспертиза,
- анализ учебной документации,
- другие возможные методы.

5.2. Методы контроля качества образования:

- наблюдение,
- опрос (письменный, устный),
- анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ,
- диагностические, контрольные работы,
- беседа,
- анкетирование, тестирование,
- анализ учебной документации,
- другие возможные методы.

6. Формы контроля

- входной (в начале периода обучения, изучения соответствующей темы учебной программы);
- предварительный (первоначальное знакомство профилактического характера);
- текущий (непосредственное наблюдение за образовательным процессом в течение периода обучения);
- промежуточный (изучение, анализ результатов деятельности на конец периода обучения-четверти, полугодия);
- итоговый (анализ деятельности школы по итогам учебного года).

7. Виды контроля

- персональный (изучение деятельности одного учителя);
- тематический (изучение какого-либо конкретного вопроса одного направления деятельности в практике работы коллектива, объединения учителей, одного учителя или классного руководителя);
- классно-обобщающий (изучение состояния образовательного процесса в классе или параллели классов);
- предметно-обобщающий (изучение и анализ состояния преподавания, качества знаний учащихся по отдельному предмету);
- комплексно-обобщающий (всестороннее изучение коллектива, объединения или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

8. Оперативный, плановый контроль. Организация контроля

8.1. Оперативный контроль осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

8.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, обеспечивает периодичность и обоснованность контроля, исключает перегрузку учащихся.

8.3. Организация контроля.

8.3.1. Составление единого плана внутришкольного контроля во всех звеньях образовательного процесса.

8.3.2. Порядок проведения контроля:

- определение цели контроля,
- выбор объектов контроля,
- проведение инструктивно-методического совещания по организации контроля,
- выбор форм и методов контроля,
- констатация фактического состояния дел,
- объективная оценка этого состояния,
- выводы, вытекающие из оценки,
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков,
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.3.3. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по соответствующему направлению деятельности, или созданная для этих целей комиссия.

8.3.4. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) специалисты.

8.3.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления плана-задания, итоговых материалов.

8.3.6. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 7 дней с посещением не менее 3 уроков, занятий, других мероприятий.

8.3.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на месяц указаны сроки контроля.

8.3.8. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

8.3.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.
8.3.10. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- работа, проведенная в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, собеседование, анализ школьной документации и т. д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание, административный совет, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

8.3.11. 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 по итогам проверки;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

8.3.12. Итоги контроля обсуждаются на заседаниях педагогического, методического, административного советов, методических объединений; инструктивно-методических совещаниях.

Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников, формировании плана внутришкольного контроля на следующий учебный год.

8.3.13. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работников;
- о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9. Освобождение от контроля

9.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы и на основании приказа директора школы.

9.2. ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического объединения, администрации, педагогического совета школы.

9.3. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или «частичном самоконтроле».

9.4. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие призов Всероссийского, городского тура предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований за последние 3 года;
- высокие результаты ОГЭ, ЕГЭ (выше средне городского уровня).

9.5. Условиями перевода работника в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

- подготовка призеров районных предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований за последние 3 года;
- результаты ОГЭ, ЕГЭ, соответствующие средне городскому уровню.