

«Согласовано»

Председатель ППО:

Саукумбаева А.Т.

«Утверждаю»

и.о.директора школы:

Зуева Н.А.



Положение о внутришкольном контроле

I. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- контролирующие – директор школы, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, соц.педагог, педагог-психолог, зам.директора по АХЧ, руководители МО;
- контролируемые - учителя-предметники, учащиеся, библиотекарь.

II. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога», нормативными правовыми актами в области образования.

1.2. Содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля (далее - ВШК) определяется «Положением о внутришкольном контроле».

1.3. Внутришкольный контроль – изучение и анализ состояния учебно-воспитательного процесса, качества условий для развития обучающихся, педагогов, организации образования. Внутришкольный контроль осуществляется администрацией организации образования и уполномоченными лицами, назначенными приказом руководителя организации образования.

1.4. Основанием для проведения внутришкольного контроля являются:

- план ВШК на учебный год;
- заявление педагогического работника о присвоении (подтверждении) квалификационной категории;
- обращение физических и юридических лиц.

III. Цель, задачи и содержание деятельности

1. Цель Совершенствование деятельности по устойчивому развитию организации образования, позволяющую формировать компетентную личность субъектов образовательного процесса.

2. Задачи

- обеспечение исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих образовательный процесс;
- совершенствование системы управления качеством образования; – определение качества внедрения учебных программ;
- оценивание эффективности деятельности педагогов, обеспечение методической поддержки педагогам;
- определение эффективности учебной, научно-исследовательской, внеурочной деятельности обучающихся, динамики (траектории) их личностного развития;
- обеспечение безопасности, охраны и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников;

– определение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, использования материально-технической базы;

3. Содержание деятельности

- определение критериев контроля, дескрипторов по изучаемым вопросам;

– сбор и анализ необходимой информации;

– изучение документации (документы строгой отчетности, расписание уроков, календарно-тематическое планирование, программы элективных курсов и кружков, краткосрочные планы, протоколы родительских собраний, дневники, документы по организации воспитательной, научно-методической и инновационно-экспериментальной работы, документы по организации питания и медицинского обслуживания обучающихся и другие);

– составление аналитических справок по результатам контроля;

– обеспечение соответствующих мер по решению выявленных проблем.

IV. Виды, формы, методы, функции ВШК

1. Виды ВШК:

– тематический контроль;

– комплексный контроль.

2. Формы ВШК:

- персональный,

- классно-обобщающий,

- предметно-обобщающий,

- тематически-обобщающий,

- комплексно-обобщающий.

3. Методы:

наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование, социальный опрос, устный и письменный контроль (опрос, контрольная работа, срез), психологическая диагностика, ранжирование, хронометраж, изучение документации, анализ.

4. Функции ВШК

– информационно – аналитическая;

– контрольно – диагностическая;

– коррективно – регулятивная.

V. Порядок работы

1. Внутришкольный контроль осуществляется на основе плана ВШК на учебный год.

2. Руководитель организации образования издает приказ о проведении ВШК.

3. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, которая представляется на совещаниях при директоре или заседаниях педагогического, методического совета.

4. Материал должен содержать факты, проблемы, выводы и при необходимости рекомендации.

5. Руководитель организации образования по результатам ВШК принимает следующие решения:

– об издании соответствующего приказа;

– 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.

6. Результаты ВШК сообщаются заинтересованным лицам в установленные сроки.

VI. Документация

- Нормативные правовые документы по вопросам организации ВШК;
- Положение о ВШК;
- план ВШК;
- приказы об организации ВШК;
- аналитические справки по результатам ВШК;
- обращение физических и юридических лиц, являющиеся основанием для ВШК;
- материалы диагностических мероприятий (стандарты, критерии, анкеты, тесты, контрольные срезы и др.)

VII. Права и обязанности субъектов ВШК

1. Лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

- знакомить с документацией в соответствии с функциональными обязанностями и содержанием ВШК;
- изучать практическую деятельность педагогов;
- проводить мониторинг образовательного процесса, социологические, психологические, педагогические и другие исследования;
- оценивать, делать выводы и представлять аналитические материалы и предложения руководителю организации образования для принятия управленческих решений.

2. Лицо, осуществляющее контроль, обязано:

- соблюдать законодательство Республики Казахстан и нормативные правовые акты по организации деятельности;
- обеспечивать качественную подготовку к проведению ВШК;
- выполнять установленный режим работы организации образования;
- своевременно представлять материалы ВШК;
- соблюдать этические нормы;
- знакомить педагога с результатами ВШК;
- ответственно относиться к проведению ВШК.

3. Лицо, подлежащее ВШК, имеет право:

- ознакомиться с приказом о проведении ВШК;
- ознакомиться со всеми материалами ВШК в ходе его проведения;
- заявить в письменной форме о своем несогласии с оценками и выводами ВШК руководителю организации образования или вышестоящим органам управления;
- просить о переносе сроков ВШК при наличии объективных причин.

4. Лицо, подлежащее ВШК, обязано:

- своевременно предоставлять документацию и необходимую информацию по вопросам ВШК;
- не препятствовать проведению процедур ВШК;
- соблюдать этические нормы;
- не нарушать режим работы организации образования.