



УТВЕРЖДАЮ

директор сош № 57

Дюшенбекова Ж.Б.

## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с «Законом об образовании КР», Уставом СОШ №57, Положением о внутренней системе оценки качества образования и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность школы.

1.2. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы; Внутришкольный контроль проводится администрацией образовательной организацией (далее ОО), школьными методическими объединениями (далее ШМО), научно - методическим советом (далее НМС) в виде наблюдений, обследований, мониторинга, диагностики осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности.

1.3. Все виды внутришкольного контроля имеют предупредительный характер, направленный на предотвращение возможных ошибок.

1.4. Все аспекты образовательного процесса составляют содержание внутришкольного контроля: состояние преподаваемых предметов; качество знаний и умений учащихся; внедрение Государственного образовательного стандарта, организация и проведение занятий кружковой работы, деятельность методических объединений и предметных комиссий; состояние внешкольной и воспитательной работы; школьная документация; исполнение решений, приказов, инструкций.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных срезов.

1.6. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим сотрудникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

## 2. Цели, задачи и принципы внутришкольного контроля

2.1. Целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса в ОО согласно требованиям Государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования.

2.2. Содержание контроля:

- реализация принципов государственной политики в области образования, выполнение закона Кыргызской Республики «Об образовании»;
- реализация Государственного образовательного стандарта через систему регламентирующих документов, обеспечивающих построение системы образования на компетентной основе и согласующих школьное образование с социальным заказом общества: предметные стандарты; учебные планы; учебно-методические комплексы;
- реализацию заявленных целей во всех образовательных областях на всех ступенях школьного образования;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение Устава ОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля за их успеваемостью;
- работа школьных методических объединений (ШМО);
- учебный процесс ориентирован на развитие самостоятельности и ответственности учащегося за организацию и результаты своей деятельности;
- реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- повышение педагогической компетентности сотрудников по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.

2.3. Задачами мониторинга качества образования являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.
  - анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;
  - изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
  - поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.
  - контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
  - изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.
- 2.4. Основными принципами эффективного ВШК, в условиях реализации Государственного образовательного стандарта являются:
- принцип планомерности;
  - принцип теоретической и методической подготовленности и обоснованности;
  - принцип систематичности;
  - принцип целенаправленности;
  - принцип оперативности;
  - принцип всесторонности и глубины.

### **3. Функции и объекты контроля**

#### 3.1. Функции ВШК:

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

#### 3.2. Воспитательный процесс:

- Уровень воспитанности учащихся;
- Уровень общественной активности учащихся;
- Качество работы классных руководителей;
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся;
- Качество профилактической работы.

#### 3.3. Методическая работа:

- Методический уровень учителя.
- Повышение квалификации педагогов.
- Качество работы методических объединений.

- Результативность работы педагогов по отдельным направлениям работы (обобщение опыта педагогической деятельности, организация методической работы).
- 3.4. Исследовательская и инновационная деятельность:
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
  - Научно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов.
- 3.5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса:
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
  - Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо ситуации, требующей быстрого решения и реагирования; Степень удовлетворённости качеством образовательного процесса.
- 3.6. Обеспеченность образовательного процесса необходимыми условиями:
- Проведение инструктажей по Охране труда и Технике безопасности для каждого сотрудника ОО;
  - Санитарно-гигиеническое состояние ОО;
  - Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения;
  - Обеспеченность учащихся горячим питанием.

#### **4. Виды и формы ВШК**

##### 4.1. Виды контроля:

- тематический: классно(комплексно)-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;
- фронтальный: обзорный (изучение документации), предметный (мониторинг учебных достижений по итогам четверти, года, уровень образовательной подготовки);

##### 4.2. Виды ВШК по периодичности контроля:

- входной (в начале учебного года);
- предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (непосредственное наблюдение за образовательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

- итоговый (изучение результатов работы за учебный год, итоговая аттестация выпускников IX, XI классов).

#### 4.3. Формы и методы ВШК:

- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- посещение учебных занятий;
- изучение документации;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности;
- устный опрос;
- контрольные работы по текстам администрации.

#### 4.4. Основания для ВШК:

- плановый контроль;
- обращения граждан.

### 5. Правила внутришкольного контроля

5.1. ВШК осуществляет директор школы или заместители по учебновоспитательной работе, по научно-методической работе, руководители методических объединений.

5.2. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК, посещать уроки и другие виды занятий.

5.3. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.5. В экстренных случаях директор и его заместители по учебновоспитательной и воспитательной работе могут посещать уроки и другие занятия учителей школы без предварительного предупреждения;

5.6. При проведении оперативных проверок педагогический сотрудник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;

5.7. В экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании) педагогический сотрудник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков

### 6. Организация и проведение ВШК

6.1. Продолжительность тематического и комплексного контроля не должна превышать 15 дней с посещением не более 5 уроков и других мероприятий у одного учителя.

6.2. Осуществление ВШК включает в себя:

- проведение мероприятий по осуществлению контроля (инструктивно-методические мероприятия, методические, коррекционные, диагностические мероприятия);

- заслушивание результатов контроля на педагогическом совете (совещании при директоре, заседании МО и т.д.) с конкретными рекомендациями, поручениями, решениями.

6.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- 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 компетентными знаниями, умениями и навыками в обучении;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- применение современных педагогических технологий;
- использование ИКТ-ресурсов, электронно-образовательных ресурсов;
  - умение корректировать свою деятельность;
  - умение обобщать свой опыт;

6.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение учебной документации;
- анализ самоанализа уроков;
- результаты учебной деятельности учащихся.

6.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;

- письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - комбинированная проверка;
  - беседа, анкетирование, тестирование;
  - проверка документации
- 6.6. Основаниями для проведения контроля могут быть: « плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - обращение физических и юридических лиц по нарушениям в области образования.
- 6.7. Проверяемый педагогический сотрудник 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 школы при несогласии с результатами контроля.
- 6.8. Освобождение от контроля:
- Педагогические сотрудники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы
  - Педагогический сотрудник, освобожденный от административного контроля, выполняет служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 6.9. Результаты ВШК:
- оформляются в виде аналитической справки, информации, отчёта о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы;
  - итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения;
  - Директор ОО по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- а) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
  - б) о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
  - в) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - г) о поощрении сотрудника,
  - д) иные решения в пределах своей компетенции;
  - е) итоги ВШК рассматриваются на заседаниях педагогического совета, методических объединений;
  - ж) педагогические сотрудники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом либо на бланке контроля.

з) педагогические сотрудники вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом, по отдельным вопросам, выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома.

## **7. Функции должностного лица, осуществляющего контроль**

- 7.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 7.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим сотрудником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 7.4. Отслеживание выполнения графика лабораторных, практических, контрольных работ, результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 7.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 7.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим сотрудником по тематике контроля.
- 7.7. Оценивание системности мониторинга педагогического сотрудника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 7.8. Оценивание внеклассной работы педагогического сотрудника с обучающимися.
- 7.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету.
- 7.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 7.11. Организация методической помощи педагогическому сотруднику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 7.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 7.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **8. Права проверяющего**

- 8.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического сотрудника;
- 8.2. Внесение предложений о поощрении педагогического сотрудника по итогам проверки;
- 8.3. О направлении педагогического сотрудника на курсы повышения квалификации.
- 8.4. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими



педагогическими сотрудниками. 8.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на 15 календарных дней.

## 9. Ответственность проверяющего

9.1. При проведении контрольно-оценочных процедур проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому сотруднику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического сотрудника;
- ознакомление с итогами контроля педагогического сотрудника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- качество проведения анализа деятельности педагогического сотрудника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического сотрудника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

## 10. Документация ВШК

10.1. Делопроизводство ВШК обеспечивает документирование организацию работы с результатами контроля.

10.2. Для проведения мониторинга обученности школьников, отслеживания роста профессионального мастерства учителей, сокращения сроков подготовки отчетности и др. целесообразно создать:

- банк данных по педагогическим кадрам;
- банк данных результатов обучения;
- банк данных о выпускниках школы;
- банк данных об учениках-участниках олимпиад;
- банк данных об учителях и их достижениях;
- социальный паспорт школы.

10.3. Построение эффективного ВШК:

- управление учебными материалами;
- управление учебными планами;
- тестирование и оценка;
- отчетность по успеваемости обучающихся.

10.4. Нормативные документы ВШК:

- план ВШК на учебный год 00;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК, справки по проверкам в рамках осуществления контроля;

- доклады, сообщения на педагогическом совете, школьном методическом объединении, научно - методическом объединении по результатам реализации ВШК;
- аналитические справки, протоколы совещания при директоре;
- анализ работы по итогам учебного года;