

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического Совета
ОО СШ № 13
Протокол № 1
от «26» 08 20__ г.



«Утверждаю»
Директор ООСИ №13
Эрматов А.К.
20__ г.

**Положение
о внутришкольном контроле общеобразовательной
средней школы № 13 им. И.Абдрахманова г. Кызыл-Кыя**

1. Общие положения.

1.1. На Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», «**ТИПОВЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ**» об общеобразовательной организации (В редакции постановлений Правительства КР от 2 октября 2013 года № 544, 17 сентября 2014 года № 535, 17 июня 2019 года № 295). Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией (ВШК)

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

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

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

1.5. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству КР и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.6. ВШПК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным. четко организованным и результативным.

1.7. Положение о ВШК принимается на заседании совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели и задачи ВШК.

2.1 Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса. Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;

- выявление и реализация профессионально - деятельностного потенциала членов педагогического коллектива:

- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности:

- обеспечение функционирования образовательного учреждения в организации образовательного процесса.

2.2 Задачи:

- Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;
- Анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;
- Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции и базовый ВШК.

3.1 Функции внутришкольного контроля:

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

3.2 Объектами ВШК являются:

- - образовательная деятельность;
- - обеспечение образовательной деятельности.

3.3 Базовый ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- - за учебно-воспитательным процессом;
- - внеурочной учебно-воспитательной деятельностью;
- - методической работой;
- - научно-исследовательской работой;
- - ведением школьной документации

3.4 Базовый ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- - за учебно-методическим и информационным обеспечением ОД;
- - материально-техническим обеспечением ОД;
- - санитарно-гигиеническим обеспечением ОД;
- - обеспечением безопасного режима обучения;
- - укреплением материально-технической базы ОУ.

4. Направления, виды, формы и методы ВШК.

4.1 Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства КР и государственной политики в области дополнительного образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация примерных образовательных программ, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством КР, законодательством мэрии г.Бишкек и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4.2 При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение творческих работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Посещение уроков и мероприятий;
- Анализ;
- Мониторинг;
- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Беседа;

4.4 Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности)

4.5 Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

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

4.6 Формы ВШК:

- Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- Тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- Предметно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- Комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

4.7. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- собеседование;

- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.8 Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- контрольная уроки;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачеты, академические концерты, выставки, экзамены;
- проверка документации.

5 Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК.

5.1. Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.

5.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительности контроля.

5.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- Определение цели проверки;
- Выбор объектов проверки;
- Составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.4. Контроль осуществляет директор школы, или по заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по его поручению воспитательной работе, заместитель директора по иностранным языкам или созданная для этих целей комиссия.

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

5.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

5.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

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

5.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директор по воспитательной работе, заместитель директора по иностранным языкам могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

5.10. 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.

5.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки которой указывается;

- Цель контроля;
- Сроки;

- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе (посещены уроки, проведены работы, собеседования, просмотрена школьная контрольные документация и т.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- Дата и подпись исполнителя.

5.12. 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 администрации;
- Обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие управления образования при несогласии с результатами органы контроля.

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методических объединений школы (М/О);
- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.14. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

6. Персональный контроль.

6.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- Соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- Уровень подготовки учащихся;
- Сохранение контингента учащихся.

6.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме;
- Уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- Степень самостоятельности учащихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержание учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

6.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- Анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- Выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

7. Классно-обобщающий контроль.

7.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

7.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

7.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- Деятельность всех учителей;
- Включение учащихся в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к знаниям;
- Уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- Сотрудничество учителя и учащихся;
- Выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- Владение учителем НОВЫМИ педагогическими технологиями при организации обучения;
- Дифференциация и индивидуализация обучения;
- Работа с родителями учащихся;
- Социально-психологический климат в классном коллективе.

7.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

7.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или на педагогическом совете, классных часах, родительских собраниях.

8. Освобождение от контроля.

8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

8.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

8.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором школы.

8.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета школы.

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

8.6. Условия перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- Присвоения высшей квалификационной категории;
- Присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»; «Отличник образования»
- Наличие не менее 2 призеров городских, конкурсов, выставок за последние 3 года;
- Высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года (не менее 60%; учащиеся показывают степень обученности не ниже «4») и подтверждают их на вступительных экзаменах в вузах.

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

- Присвоения первой квалификационной категории;
- Награждение значком «Почетный работник общего образования КР»;
- Подготовка призеров городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- Хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).

9. Правила проведения ВШК

9.1. ВШК осуществляет директор школы и (или) по его поручению заместители, руководители методических объединений.

9.2. ВШК осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год.

9.3. Продолжительность плановых и внеплановых тематических проверок не должна превышать 20 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

9.4. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.

9.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в ежемесячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

9.6. Результаты ВШК оформляются в виде: аналитической справки; справки; информационных материалов.

9.7. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК и дату ознакомления. 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 школы или вышестоящие органы управления образованием.

9.8. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводится:

- Собеседование;
- Совещание при директоре;
- Производственное совещание;
- Обсуждение итогов в ходе работы методического объединения;
- Рассмотрение полученной информации на педагогическом совете.

9.9. Директор школы по результатам ВШК может принимать следующие решения;

- Об обсуждении итоговых материалов ВШК на совещании при директоре;
- Проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов)
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- О поощрении работников.