

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 03.11.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГУ «Гимназия №5 отдела
образования города Рудного»
Управления образования
Костанайской области

Нурова Л.Ш.
«03» ноября 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
КГУ «Гимназия №5 отдела образования города Рудного» УОАКО

1. 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. Настоящее Положение регламентирует содержание внутришкольного контроля и порядок взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля.

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

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.

2. Цель, задачи и направления ВШК

2.1. **Цель** внутришкольного контроля: совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности каждого обучающегося через повышение профессионального мастерства педагогов и улучшение качества образования.

2.2 Задачи ВШК:

- обеспечить исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих образовательный процесс;
- совершенствовать систему управления качеством образования;
- определить качество внедрения учебных программ;

- оценить эффективность деятельности педагогов, обеспечить методическую поддержку педагогам;
- определить эффективность учебной, научно-исследовательской, внеурочной деятельности обучающихся, динамики (траектории) их личностного развития;
- обеспечить безопасность, охрану и укрепление здоровья обучающихся и сотрудников;
- определить эффективность финансово-хозяйственной деятельности, использования материально-технической базы.

2.3 Направления внутришкольного контроля:

1. Контроль выполнения нормативных документов и ведения школьной документации согласно требованиям.
2. Контроль качества учебного процесса.
3. Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях и работы со слабоуспевающими.
4. Учебно-исследовательская деятельность.
5. Контроль уровня мастерства и состояния методической готовности учителя.
6. Контроль качества воспитательного процесса, проведения мероприятий.

3. Виды, формы, методы, функции ВШК

3.1. Виды:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль.

3.2. Формы:

- персональный,
- классно-обобщающий,
- предметно-обобщающий,
- тематически-обобщающий,
- комплексно-обобщающий.

3.3. Методы: наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование, социальный опрос, устный и письменный контроль, психологическая диагностика, ранжирование, хронометраж, изучение документации, анализ.

3.4. Функции:

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

4. Порядок проведения ВШК

1. Внутришкольный контроль осуществляется согласно плану на учебный год.
2. Директор гимназии издает приказ об организации ВШК.
3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, которая представляется на совещаниях при директоре, заседаниях педагогического, научно-методического совета, попечительского совета, школьных методических объединений, планерках педагогического коллектива.
4. Материал аналитической справки должен содержать факты, проблемы, выводы и при необходимости рекомендации.

5. Директор гимназии по результатам внутришкольного контроля 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.

5. Документация

- нормативные правовые документы по вопросам организации ВШК;
- Положение о внутришкольном контроле;
- план внутришкольного контроля;
- приказ об организации внутришкольного контроля;
- аналитические справки по результатам внутришкольного контроля;
- обращение физических и юридических лиц, являющиеся основанием для ВШК;
- материалы диагностических мероприятий.

6. Права и обязанности субъектов ВШК

6.1. Лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

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

6.2. Лицо, осуществляющее контроль, обязано:

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

6.3. Лицо, подлежащее ВШК, имеет право:

- ознакомиться с приказом о проведении внутришкольного контроля;
- ознакомиться со всеми материалами ВШК в ходе его проведения;
- заявить в письменной форме о своем несогласии с оценками и выводами ВШК директору гимназии или вышестоящим органам управления;

- просить о переносе сроков внутришкольного контроля при наличии объективных причин.

6.4. Лицо, подлежащее внутришкольному контролю, обязано:

- своевременно предоставлять документацию и необходимую информацию по вопросам внутришкольного контроля;
- не препятствовать проведению процедур внутришкольного контроля;
- соблюдать этические нормы;
- не нарушать режим работы гимназии.