

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол № 1
29 августа 2025г
2025 жылғы 29 тамыз
педагогикалық кеңесінің
хаттамасымен қаралды

Келісілген
Согласовано
Директордың тәрбие ісі жөніндегі
орынбасары
Заместители директора по учебной
работе

Д.И.Д. Дегтярёв С.В.
01. септәбр 2025г

Келісілген
Согласовано
Директордың тәрбие ісі жөніндегі
орынбасарлары
Заместители директора по
воспитательной работе

П.И.П. Павицкая С.А.
2 септәбр 2025г

Бекітемін
Утверждаю
«Ясная Поляна орта мектебі» КММ
директоры
Директор КГУ «Яснополянская
средняя школа»
Червинский В.Г.
01. септәбр 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) и разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании» и с приложением 17 приказа МОН РК «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» от 6 апреля 2020 года № 130 <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020317>.

1.2. ВШК образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом. Основной целью ВШК образовательного процесса школы является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся системы образования.

1.3. Основными задачами ВШК контроля являются проверка состояния учебно – воспитательной работы, деятельности педагогических работников; изучение передового педагогического опыта. Для решения этих задач ВШК контроль необходимо проводить систематически, сочетая различные его виды.

1.4. Контроль учебно-воспитательного процесса – одна из важнейших функций директора школы. Она стоит в одном ряду с такими управленческими функциями, как планирование, организация, координация, учёт и анализ. Контроль выступает в роли регулятора, корректирующего деятельность администрации школы.

1.5. ВШК контроль включает проверку, учёт и анализ различных сторон деятельности педагогов и обучающихся, сравнения полученных результатов с поставленными целями обучения и воспитания, а также и их оценку.

1.6. Руководство ВШК контролем осуществляет директор школы. Наряду с директором ВШК контроль осуществляют: заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, по информатизации и профильному обучению.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВШК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. При планировании ВШК необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, уровню знаний и умений обучающихся;

- координацию действий и единство требований со стороны руководства школы, контроль исполнения предложений предыдущих проверок;

- количество учебных занятий;
- мероприятия по итогам контроля.

2.2. При планировании ВШК следует предусматривать обязательное посещение директором школы не менее восьми- десяти учебного занятия, заместителями директора по УР, ВР и ПО десяти – пятнадцати учебного занятия в течение учебного месяца.

2.3. Планирование ВШК осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы школы на год. При этом учитываются указания Министерства образования и науки РК, итоги учебно-воспитательной работы школы за прошедший учебный год, решения Педагогического совета, методического совета и методических объединений. Конкретные цели, содержания и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

3 ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

3.1. Основанием для проведения ВШК выступают:

- 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.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.3. ВШК осуществляет директор школы, заместители директора по УР, по ВР и по профильному обучению.

3.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.6. При осуществлении ВШК эксперты имеют право:

▪ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, тетрадями учащихся и планами воспитательной работы);

▪ анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (ФО, СОР, СОЧ, срезы знаний);

▪ анализировать результаты учебно-методической, работы педагога;

▪ выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, концертах и т.д.;

▪ организовывать педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей; делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7 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 администрации школы.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание совещания при директоре, совещание при заместителе директора, заседание методического объединения, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания при директоре;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДЫ ВШК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» от 6 апреля 2020 года № 130 ВШК должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

4.1. Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования, объектами которого являются:

- оказание государственной услуги организацией образования;
- состояние преподавания учебных предметов;
- качество знаний и успеваемость обучающихся;
- подготовка и проведение текущей и итоговой аттестации учащихся;

- организация обучения на дому;
- работа с детьми с особыми образовательными потребностями;
- работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися;
- работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебной деятельности и одаренными детьми;
- обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием;
- работа по оказанию помощи детям из Фонда всеобуча.

4.2. Контроль за ведением школьной документации. При проверке правильности оформления и ведения школьной документации проверяются следующие виды школьных документов:

- классный журнал для 1-11 классов;
- журнал предшкольных классов;
- журнал факультативных занятий или надомного обучения;
- календарно-тематический план педагога;
- поурочный план или краткосрочный план педагога;
- сведения об анализе по итогам проведения суммативного оценивания;
- план работы педагога – наставника с молодым специалистом;
- план воспитательной работы классного руководителя;
- протокол родительского собрания;
- личное дело обучающегося;
- табель успеваемости обучающегося 1-11 классов.

4.3. Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП. При составлении ВШК учитываются следующие элементы:

- работа методических объединений учителей:
 - выполнение нормативных документов, исполнение решений педсовета и методсовета;
 - подготовка и проведение методических недель, предметных недель, конференций, семинаров и т.д.;
 - участие педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях;
 - подготовка и результативность участия учащихся в предметных конкурсах и олимпиадах;
 - проведение заседаний.
- повышение квалификации администрации и учителей:
 - посещение занятий аттестуемых учителей;
 - анализ результатов педагогической деятельности.
- работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- научно-исследовательская деятельность педагогов;
- научно-исследовательская деятельность учащихся.

4.4. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования предусматривает анализ выполнения:

- учебных планов и программ;
- программ факультативов, кружков.

4.5. Контроль за состоянием школьной воспитательной работы

4.6. Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП

- индивидуальная программа психолого-педагогической поддержки обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- организация обучения на дому;

▪ работа специалистов психолого-педагогической службы (логопед, социальный педагог, психолог).

5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ФОРМЫ ВШК

5.1. Основными видами ВШК в школе выступают:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного педагога по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения индивидуальных или групповых занятий с обучающимся.

Текущий контроль направлен на анализ эффективности состояния образовательного процесса в школе.

Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности педагогов и учебной деятельности обучающихся и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в школе.

5.2. В рамках ВШК возможно проведение оперативных проверок, осуществляемых в связи с обращением учащихся, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.3. Существуют следующие формы ВШК:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль;
- персональный контроль.

Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, библиотеки, персонально преподавателя и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах.

Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя.

Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

5.4. По субъекту выделяются следующие формы контроля: административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.

5.5. В качестве ВШК могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий и прочее;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения.
- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- академические концерты, технические зачеты и контрольные уроки;
- тестирование;
- мониторинг;
- изучение документации;
- беседа.

6. УЧЕТ ВШК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1 По результатам ВШК директором школы периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методического совета или педагогического совета.

6.2. Взаимопосещение уроков преподавателями с целью изучения опыта работы осуществляется не менее четырех раз в месяц. Отчетность о взаимопосещении уроков хранится у заместителей директора.