

Мектепшілік бақылау туралы ереже

Мектепшілік бақылау – мектептегі оқу-тәрбие үдерісінің жағдайын бағалау жүйесі. Қазіргі мектепте болып жатқан процестер қызмет нәтижелерін талдаусыз, мұғалімнің, оқушылардың, ата-аналардың және білім беру ұйымы әкімшілігінің жұмысын бағалау мен өзін-өзі бағалаусыз жүргізілмейді.

Заманауи мектепте орын алып жатқан үдерістер қызмет нәтижелерін талдаусыз, мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың, білім беру ұйымы басшылығының еңбегін бағалаусыз және өзіндік бағалаусыз жүзеге аса алмайды. Мектеп басшысының мектептің қалай дамитыны туралы, білім беру үдерісінің қалай жетілетіні жөнінде нақты түсінігі болуы тиіс.

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже басшылықтың мектепшілік бақылау өткізу мазмұны мен тәртібін регламенттейді.

1.2. МІБ – білім беру үдерісінің жай-күйін, білім беру ұйымы қызметінің негізгі нәтижелерін диагностикалауға арналған басты ақпарат көзі. МІБ астарында әкімшілік мүшелерінің жетекшілік ету тәртібінде мектеп қызметкерлерінің ҚР, министрліктің, департаменттің, мектептің білім беру саласындағы заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді ұстануын қадағалауды өткізу түсініледі. МІБ рәсімдерінен бұрын лауазымдық тұлғаларға МІБ өткізу бойынша нұсқау беру өткізіледі.

1.3. МІБ туралы ереже оған өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы педагогикалық кеңеспен бекітіледі.

1.4. Мақсаты:

- Білім беру ұйымы қызметін жетілдіру.
- Мұғалімдердің шеберлігін арттыру.
- Мектепте білім беру сапасын жақсарту.

1.5. Міндеттері:

- білім беру саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді бұзу және орындамау жағдайларын айқындау, олардың алдын кесу шараларын қолдану;
- бұзулардың негізін құрайтын себептерді талдау, олардың алдын ала бойынша шара қабылдау;
- педагог қызметкерлердің қызмет нәтижелерін талдау және эксперттік бағалау;
- педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу, білім беру ұйымындағы жағымды және оң өзгерістерді айқындау және осының негізінде педагогикалық тәжірибені тарату және кері тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- мектеп бойынша бұйрықтарды және өкімдерді жүзеге асыру нәтижелерін талдау;
- бақылау үдерісінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету.

1.6. Атқарымдары:

- ақпараттық-талдамалы;
- бақылаушы-диагностикалық;
- түзетушілік-регулятивтік.

1.7. Мектеп директоры және (немесе) директордың орынбасарлары оның тапсырмасы бойынша немесе сарапшылар қызметкерлер қызметінің келесі нәтижелері бойынша МІБ жүзеге асыруға құқылы:

- ҚР білім беру саласындағы заңнамасын ұстану;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;
- қаржылық және материалдық құралдарды нормативтерге сәйкес қолдану; білім беру үдерісінде әдістемелік қамтамасыз етуді қолдану;
- бекітілген білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын іске асыру, бекітілген оқу кестелерін сақтау;
- мектеп жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін және өзге жергілікті актілерді сақтау;
- оқушыларды аралық аттестаттаудан өткізу және оқу үлгерімін аралық бақылауды өткізу тәртібін сақтау;
- оқушылардың жекелеген санаттарына қосымша жеңілдіктерді және заңнамамен және жергілікті өзін өзі басқару органының құқықтық актілерімен қарастырылған материалдық қамтамасыз ету түрлерін уақытында жеткізу;
- мектеп оқушыларының және қызметкерлерінің денсаулығын қорғау және нығайту мақсатында қоғамдық тамақтану және медициналық мекеме ұйымдары бөлімдерінің жұмыс жасауы; мектеп директоры құзыреттілігінің шеңберіндегі өзге де мәселелер.

1.8. Мұғалім МІБ барысында бағалауда

- мемлекеттік бағдарламалардың толық көлемде орындалуы (материалдың өтілуі,
- іс-тәжірибелік, бақылау жұмыстарын, экскурсиялар және т. б. өткізу);
- оқушылардың білім, машық, дағды және даму деңгейі;
- оқушылардың дербестілік деңгейі;
- оқушылардың жалпы оқу машықтарын, зияткерлік дағдыларын меңгеруі;
- оқу үдерісінде оқушыларға сараланған тұрғыдан келу;
- мұғалім мен оқушының бірлескен қызметі;
- жағымды эмоционалды шағын ортаның болуы;
- оқу материалының мазмұнын іріктеу машығы (қосымша әдебиетті, ақпаратты, иллюстрацияларды және оқушылардың білім жүйесін меңгеруіне бағытталған басқа материалды іріктеу);
- педагогикалық жағдайларды талдауға, рефлексияға, педагогикалық қызмет нәтижелерін өзіндік бақылауға қабілеттілігі;
- өз қызметін түзету машығы; өз тәжірибесін жалпылау машығы;
- өзіндік даму жоспарын құрастыру және жүзеге асыру машығы ескеріледі.

1.9. Мұғалімнің қызметін бақылау әдістері:

- сауалнама алу;
- тестілеу;

- әлеуметтік сауалдама;
 - мониторинг;
 - қадағалау;
 - құжаттамамен танысу;
 - сабақтың өзіндік талдауын зерделеу;
 - оқушылардың қызметі туралы әңгімелесу;
 - оқушылардың оқу қызметінің нәтижелерін талқылау.
- 1.10. Оқу қызметінің нәтижелерін бақылау әдістері:
- қадағалау;
 - ауызша сауалдама;
 - жазбаша сауалдама;
 - білімді жазбаша тексеру (бақылау жұмысы);
 - құрамдас тексеру;
 - әңгімелесу,
 - сауалнама алу, тестілеу;
 - құжаттаманы тексеру.
- 1.11. МІБ жоспарлы немесе жедел тексерулер, мониторинг түрінде, әкімшілік жұмыстар өткізу арқылы жүзеге асырылады.
- Жоспарлы тексеруге түріндегі МІБ бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жүзеге асырылады, ол мерзімділікті қамтамасыз етеді және тексерулерді ұйымдастырғанда ұтымсыз қайталамаларды жояды. Жоспар оқу жылының басында педагогикалық кеңес мүшелеріне тапсырылады.
 - Жедел тексерулер түріндегі МІБ оқушылардың және олардың ата-аналарының немесе өзге азаматтардың және ұйымдардың жүгінімдерінде көрсетілген бұзу деректерін анықтау, бұзулар туралы деректерді тексеру мақсатында, сондай-ақ білім беру үдерісі мүшелеріне қатысты жанжалды жағдайларды реттеу мақсатында жүзеге асырылады.
 - Мониторинг түріндегі МІБ білім беру сапасын басқару міндеттерін тиімді шешу үшін ұйым туралы және білім беру үдерісінің нәтижелері туралы ақпарат жинауды, жүйелі есепке алуды, өңдеуді және талдауды қарастырады (оқушылардың денсаулық жағдайы, тамақтануды ұйымдастыру, режимді орындау, атқарушылық тәртіп, оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, педагогикалық шеберлік диагностикасы және т. б.).
 - Әкімшілік жұмыс түріндегі МІБ-ды мектеп директоры немесе оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары оқу үлгерімін ағымдық бақылау шеңберінде оқу сәттілігін тексеру мақсатында және оқушыларды аралық аттестаттау мақсатында жүзеге асырады.
- 1.12. МІБ түрлері:
- **алдын ала** – алдын ала таныстыру;
 - **ағымдық** – оқу-тәрбие үдерісін тікелей қадағалау;
 - **қорытынды** – мектептің және педагогтардың тоқсандық, жартыжылдық, оқу жылындағы жұмыс нәтижелерін зерттеу.
- 1.13. МІБ нысандары:
- дербес;

- тақырыптық;
- сыныптық-жалпылаушы;
- кешендік.

1.14. МІБ қағидалары:

- МІБ мектеп директоры немесе оның тапсырмасы бойынша оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік бірлестік жетекшілері, өзге мамандар жүзеге асырады.
- Сарапшылар ретінде МІБ-ға қатысуға шеттегі (құзыретті) ұйымдар және жекелеген мамандар тартылуы мүмкін.
- Бақылау бағдарламасы нақты тексеру мәселелерін белгілейді және мектептің немесе лауазымдық тұлға қызметінің жекелеген бөлімдері бойынша қорытынды құжатты дайындау үшін мектепшілік бақылау нәтижелері жөнінде жеткілікті дәрежеде ақпараттандырылуын және салыстырылуын қамтамасыз етуі тиіс.
- Тақырыптық немесе кешенді тексерулердің ұзақтығы ең көбі 5 сабаққа, оқуға және өзге іс-шараларға қатыса отырып, 5–10 күннен аспауы тиіс.
- Сарапшылар қажетті ақпаратты сұратуға, МІБ нысанына жататын құжаттаманы зерттеуге құқылы.
- Жоспарлы бақылау өткізгенде айлық жоспарда бақылау мерзімдері көрсетілсе, мұғалімге қосымша ескертудің қажеті жоқ. Төтенше жағдайларда директор және оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары мұғалімдерге алдын ала ескерту жасамастан, олардың сабақтарына қатыса алады.
- Жедел тексерулер өткізгенде педагог қызметкерге кем дегенде сабаққа қатысардан 1 күн ескертіледі.
- Шұғыл жағдайларда педагог қызметкерге сабаққа қатысардан бұрын кем дегенде 1 күн бұрын ескертіледі (шұғыл жағдайға бала құқықтарын, білім туралы заңнаманы бұзу туралы жазбаша арыз жатады).

1.15. МІБ негіздері:

- педагог қызметкердің аттестаттауға берген өтініші;
- жоспарлы бақылау;
- басқарушылық шешімдер дайындау үшін істің жай-күйін тексеру;
- білім беру саласындағы бұзулар туралы жеке және заңды тұлғалардың жүгінімдері.

1.16. МІБ нәтижелері талдамалы анықтама, мектепшілік бақылау нәтижелері туралы анықтама, тексерілетін мәселе бойынша істің жай-күйі туралы баяндама түрінде ресімделеді. Қорытынды материал деректерді, тұжырымдарды баяндаудан және қажет болғанда ұсынудан құралуы тиіс. Нәтиже туралы ақпарат тексеру аяқталған сәттен бастап 7 күн ішінде мектеп қызметкерлеріне жеткізіледі. МІБ қорытындылары бойынша оның нысанына, мақсаттары мен міндеттеріне қарай, сондай-ақ нақты істің жай-күйін ескере отырып

- педагогикалық немесе әдістемелік кеңес мәжілістері,
- өндірістік жиналыстар, педагогикалық құраммен жұмыс жиналыстары өткізіледі;

- жасалған ескертулер мен ұсыныстар мектеп ісінің номенклатурасына сәйкес құжаттамаға тіркеледі;
- мектепшілік бақылау нәтижелері педагог қызметкерлерді аттестаттаудан өткізгенде ескеріледі, бірақ сараптық топтық қорытынды шығаруына негіз бола алмайды.

1.17. Мектеп директоры МІБ нәтижелері бойынша мынадай шешімдер қабылдайды:

- Сәйкес бұйрық шығару.
- Мектепшілік бақылаудың қорытынды материалдарын алқалы органмен бірге талқылау.
- Белгілі мамандарды (сарапшыларды) тарта отырып, қайта бақылау өткізу.
- Лауазымдық тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту.
- Қызметкерлерді ынталандыру.
- Өз құзыреттілігінің шеңберіндегі өзге шешімдер.

1.18. Оқушылардың, олардың ата-аналарының арыздарында, сондай-ақ өзге азаматтардың және ұйымдардың жүгінімдерінде және сауалдарында баяндалған деректерді тексеру нәтижелері туралы оларға бекітілген тәртіппен және белгіленген мерзімде хабарланады.

II. Тұлғалық-кәсіптік бақылау

2.1. Тұлғалық-кәсіптік бақылау жекелеген мұғалімнің педагогикалық қызметін зерттеу мен талдауды білдіреді.

2.2. Басшы дербес бақылау барысында

- мұғалімнің заманауи педагогикалық және психологиялық ғылым жетістіктері туралы білім деңгейін, мұғалімнің кәсіптік шеберлігін;
- мұғалімнің дамыта оқыту технологияларын, оқытудың барынша тиімді нысандарын, әдістері мен тәсілдерін меңгеру деңгейін;
- мұғалімнің жұмыс нәтижелерін және оған жету жолдарын;
- мұғалімнің кәсіптік біліктілігін арттыру тәсілдерін зерделейді.

2.3. Дербес бақылауды жүзеге асыру барысында

- басшы атқарымдық міндеттерге сәйкес құжаттамамен, жұмыс бағдарламаларымен (мұғалім оқу жылына құрастыратын, әдістемелік бірлестік отырысында қарастырылатын және бекітілетін және жұмыс барысында түзетулер енгізілетін тақырыптық жоспармен), сабақ жоспарларымен, сынып журналдарымен, оқушылардың күнделіктерімен және дәптерлерімен, ата-аналар жиналыстары хаттамаларымен, тәрбие жұмысы жоспарларымен, мұғалімнің талдамалы материалдарымен танысуға;
- сабаққа, сыныптан тыс іс-шараларға, үйірме, факультатив, секция сабақтарына қатысу арқылы мектептің педагог қызметкерлерінің іс-тәжірибелік қызметін зерттеуге;
- педагогикалық қызметтік сараптама жасауға;
- алынған ақпаратты ары қарай талдай отырып, білім беру үдерісіне мониторинг өткізуге;
- әлеуметтанушылық, психологиялық, педагогикалық зерттеулерді: оқушылардан, ата-аналардан, мұғалімдерден сауалнама алуды, тестілеуді ұйымдастыруға;

- тұжырым жасауға және басқарушылық шешімдер қабылдауға құқылы.
- 2.4. Тексерілуші педагог қызметкер:
- бақылау мерзімдерін және оның қызметін бағалау өлшемдерін білуге;
 - бақылау мақсатын, мазмұнын, түрлерін, нысандары мен әдістерін білуге;
 - әкімшіліктің тұжырымдарымен және ұсынымдарымен уақытында танысуға;
 - бақылау нәтижелерімен келіспеген жағдайда мектеп кәсіподағының жанжалды шешу комиссиясына немесе білім басқармасының жоғары тұрған органдарына жүгінуге құқылы.
- 2.5. Мұғалім қызметін дербес бақылау нәтижелері бойынша анықтама ресімделеді.

III. Тақырыптық бақылау

- 3.1. Тақырыптық бақылау мектеп қызметінің жекелеген мәселелері бойынша өткізіледі.
- 3.2. Тақырыптық бақылау мазмұны оқуды дараландыру, саралау, түзету, оқушылардың артық жүктемелерін, қалыптасқан жалпы оқу машықтары мен дағдылары деңгейін жою, оқушылардың танымдық қызметін белсендіру мәселелерінен және өзге мәселелерден тұрады.
- 3.3. Тақырыптық бақылау нақты мәселе бойынша істің нақты жағдайын зерттеуге, сондай-ақ қолданыстағы іс-тәжірибеге дамыта оқыту технологиясының жаңа нысандарын және жұмыс әдістерін, педагогикалық еңбек шеберлерінің тәжірибесін енгізуге бағытталған.
- 3.4. Бақылау тақырыптары Мектептің даму бағдарламасына, оқу жылының қорытындылары бойынша мектеп жұмысын мәселелі бағдарланған талдау, қалада, аймақта, елімізде білім берудің негізгі тенденциялары бойынша анықталады.
- 3.5. Педагогикалық ұжым мүшелері мектептің жұмыс жоспарына сәйкес бақылау тақырыптарымен, мерзімдерімен, нысандарымен және әдістерімен танысуы тиіс.
- 3.6. Тақырыптық бақылау барысында
- тақырыптық зерттеулер өткізіледі (сауалнама алу, тестілеу);
 - мұғалімнің, сынып жетекшісінің, сынып тәрбиешісінің, үйірме және секция жетекшілерінің, оқушылардың іс-тәжірибелік қызметіне, қатысқан сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға талдау жасалады.
- 3.7. Тақырыптық бақылау нәтижелері қорытынды немесе анықтама түрінде ресімделеді.
- 3.8. Педагог педкеңес мәжілістерінде; директордың немесе оның орынбасарларының қатысуымен өтетін жиналыстарда; әдістемелік бірлестік мәжілістерінде.
- 3.9. Тақырыптық бақылау нәтижелері бойынша оқу-тәрбие үдерісін жетілдіруге және оқушылардың білім сапасын, тәрбиелілік және даму деңгейін көтеруге бағытталған шаралар қабылданады.
- 3.10. Бірнеше педагогтардың тақырыптық бақылау нәтижелері бір құжатпен ресімделуі мүмкін.

IV. Сыныптық-жалпылаушы бақылау

- 4.1. Сыныптық-жалпылаушы бақылау (бұдан әрі – СЖБ) нақты сыныпта немесе параллельде жүзеге асырылады.

4.2. СЖБ қандай да бір сыныптағы немесе параллельдегі білім беру үдерісінің жай-күйі туралы ақпарат алуға бағытталған.

4.3. СЖБ барысында басшы жеке сыныптағы немесе сыныптардағы бүкіл оқу-тәрбие жұмысы кешенін зерттейді, яғни:

- пән мұғалімдерінің қызметін;
- оқушылардың танымдық қызметке қосылуын;
- білімге қызығушылықтың қалыптасуын;
- өз бетімен білім алуға, өзін өзі жетілдіруге, өзін өзі анықтауға сұранысын ынталандыруды;
- мұғалім мен оқушы ынтымақтастығын;
- сынып ұжымындағы әлеуметтік-психологиялық ортаны.

4.4. СЖБ өткізуге арналған сыныптар оқу жылының, жартыжылдықтың немесе тоқсанының қорытындысы бойынша мәселелі бағдарланған талдау нәтижелері бойынша белгіленеді.

4.5. СЖБ ұзақтығы айқындалған мәселелерге сәйкес істің жай-күйін зерттеу тереңдігімен анықталады.

4.6. Педагогикалық ұжым мүшелері мектептің жұмыс жоспарына сәйкес алдын ала СЖБ объектілерімен, мерзімдерімен, мақсаттарымен, нысандарымен және әдістерімен танысады.

4.7. Сыныптық-жалпылаушы бақылау нәтижелері бойынша шағын педкеңестер, директордың және оның орынбасарларының қатысуымен өтетін жиналыстар, сынып сағаттары, ата-аналар жиналыстары өткізіледі.

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе. Процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, администрации организации образования.

Процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, администрации организации образования. Руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, совершенствуется образовательный процесс.

Руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, совершенствуется образовательный процесс.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль в школе – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности организации образования. Под ВШК понимается проведение членами администрации осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования РК, министерства, департамента, школы.

Процедурам ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Работа по внутришкольному контролю включает в себя определенные цели:

- Совершенствование деятельности организации образования.
- Повышение мастерства учителей. Улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РК в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе ВШК учитываются

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися обще учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся 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 учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

мониторинг;
наблюдение;
изучение документации;
изучение самоанализа уроков; беседа о деятельности учащихся;
обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Система внутришкольного контроля может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.
- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
- ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля в школах Казахстана:

- **предварительный** – предварительное знакомство;
- **текущий** – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- **итоговый** – изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;

- комплексный.

1.14. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.
- В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Программа контроля определяет вопросы конкретной проверки и должна обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для ВШК:

- 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.

1.16. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- Издание соответствующего приказа.
- Обсуждение итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом.
- Проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов).
- Привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц.
- Поощрение работников.
- Иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов; на совещаниях при директоре или заместителях; на заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль (далее – КОК) осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе КОК руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей-предметников; включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения КОК определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность КОК определяются необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Источник: журнал «Методист организации образования» № 7-2015

Источник: <https://edu.mcfr.kz/article/1092-polojenie-o-vnutrishkolnom-kontrolle>