

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новокараканская средняя общеобразовательная школа»**

Утверждаю  
Директор школы

\_\_\_\_\_  
Н.В.Просвиркина  
Приказ № 243/1  
«27» сентября 2023 г.

**Положение  
о внутришкольном контроле**

*1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Новокараканская СОШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ «Новокараканская СОШ».

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации МБОУ «Новокараканская СОШ» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ «Новокараканская СОШ» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на заседании педагогического совета, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом по МБОУ «Новокараканская СОШ».

*2. Цели и задачи*

2.1. Целями внутришкольного контроля является:

- объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального, основного, среднего общего образования независимо от формы получения образования и формы обучения в условиях реализации ФГОС общего образования;
- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- повышение профессионализма и мастерства учителей;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение лучшего педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБОУ «Новокараканская СОШ»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 3. *Функции и вопросы контроля*

#### 3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Директор МБОУ «Новокараканская СОШ» и (или) по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «Новокараканская СОШ»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора (заместителей директора) МБОУ «Новокараканская СОШ».

3.3. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательной деятельности на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков, развитие ключевых компетенций учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих положительную мотивацию обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 4. Методы контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг различных направлений деятельности, наблюдение, изучение документации, беседа, анализ результатов учебной деятельности учащихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, устный и письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), беседа, анкетирование, тестирование, изучение документации.

#### 5. Виды и формы контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МБОУ «Новокараканская СОШ» или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обучающихся.

#### 5.2. Виды ВШК:

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

#### 5.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

#### 6. Организация и процедура проведения контроля

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор МБОУ «Новокараканская СОШ» или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (УО), отдельные специалисты.

6.2. Директор издает приказ (указание) о сроках, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

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

6.4. Лица, осуществляющие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать всю документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

6.5. По итогам контроля готовится соответствующий документ (приказ, аналитическая справка, служебная записка). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Обнаруженные в ходе ВШК нарушения законодательства Российской Федерации в области образования отражаются в документе.

6.6. Информация о результатах контроля доводится до работников МБОУ «Новокараканская СОШ» в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. 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 профкома МБОУ «МБОУ «Новокараканская СОШ» или вышестоящие органы Управления Образования.

6.7. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля;
- 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.

6.8. Ознакомление со сроками проведения контроля:

- 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).

## *7. Персональный контроль*

7.1. Персональный контроль — изучение, анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.2. В ходе персонального контроля директор или по его распоряжению заместитель по учебно-воспитательной работе изучает:

- профессиональное мастерство учителя, уровень овладения им современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- результативность повышения профессиональной квалификации через различные формы обучения.

7.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планом воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБОУ «Новокараканская СОШ» через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, внеурочной деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4. 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 или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

7.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется соответствующий документ.

## *8. Тематический контроль*

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Новокараканская СОШ».

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

8.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику инновационных технологий, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии анализом работы МБОУ «Новокараканская СОШ» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

8.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Новокараканская СОШ».

8.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), в том числе и психологической, медицинской службами МБОУ «Новокараканская СОШ»;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

8.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

#### *9. Классно-обобщающий контроль*

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

9.3. В ходе классно-обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- 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.

9.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти либо при обнаружении определенных проблем, обнаруженных в конкретном классном коллективе.

9.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

9.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы МБОУ «МБОУ «Новокараканская СОШ».

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

## 10. Комплексный контроль

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Новокараканская СОШ» в целом по конкретному вопросу.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей МБОУ «Новокараканская СОШ» под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов районного Управления Образования.

10.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная дача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет или, совещание при директоре или его заместителях.

10.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

11. Распределение обязанностей администрации образовательной организации при осуществлении ВШК.

11.1. Директор образовательной организации:

- утверждает план ВШК;
- издаёт приказы о теме и сроках предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- проводит рабочие совещания по результатам проверки;
- издаёт приказы по результатам проверки;
- принимает решение об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- принимает решение о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
- принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- принимает решение о поощрении работников;
- анализирует посещённые уроки и другие виды деятельности педагогов.

11.2. Заместитель директора по УВР:

- разрабатывает план ВШК;
- контролирует реализацию ВШК, соблюдение утверждённых учебных графиков;
- осуществляет контроль качества оценки результатов ВШК;
- организует экспертизу качества рабочих программ, программ элективных курсов, курсов по выбору, внеурочной деятельности;
- осуществляет контроль соблюдения нормативных требований к оформлению и ведению школьной документации;
- контролирует соответствие проводимых уроков требованиям ФГОС;

- осуществляет контроль преемственности образовательной деятельности на разных уровнях образования;
- контролирует деятельность учителя по реализации индивидуальных учебных программ для разных категорий учащихся;
- контролирует качество реализации требований ФЗ «Об образовании в РФ»;
- контролирует качество реализации ООП НОО, ООО, СОО;
- анализирует посещённые уроки и другие виды деятельности педагогов;
- проводит методические совещания по результатам проверки;
- осуществляет организацию и контроль внеурочной деятельности;
- осуществляет мониторинг динамики роста профессиональной компетентности педагогов, готовности учителя к инновационной деятельности;
- контролирует и анализирует деятельность методических объединений;
- осуществляет мониторинг результативности участия учащихся в олимпиадах и конкурсах.

#### 11.3. Заместитель директора по БОП:

- контролирует качество работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности образовательной организации;
- информирует органы внутренних дел, школьный Совет профилактики о фактах противоправного поведения учащихся (драки, систематическое нарушение дисциплины и др.), признаках, свидетельствующих о возможной вовлечённости несовершеннолетнего обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодёжные объединения противоправной направленности;
- несёт персональную ответственность за сокрытие фактов противоправного поведения учащихся.

#### 11.4. Заместитель директора по ВР:

- осуществляет организацию и контроль внеурочной деятельности;
- организует экспертизу качества программ воспитательной работы;
- осуществляет анализ качества проведения родительских собраний;
- организует работу школьного самоуправления;
- организует мониторинг личностных образовательных результатов учащихся;
- осуществляет мониторинг результативности участия учащихся в творческих конкурсах;
- анализирует форму и содержание посещённых внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности педагогов;
- осуществляет контроль за поведением обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учёта;
- несёт персональную ответственность за сокрытие фактов противоправного поведения учащихся.

*Положение рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
от «25 » сентября 2023 г.*