

Положение рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол №9 от 10.04.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы №10  
г. Белореченска  
Ирина Владимировна Гиманская  
Приказ № 109 от 10.04.2023г.



## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Директор школы, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;

использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;

- соблюдение порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

### 1. Цели, задачи, направления ВШК

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации

- образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

### 2.3 Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации ФГОС НОО иООО:

- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации адаптированной основной образовательной программы (далее -АООП) нормативным требованиям ФГОС;
- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;
- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации рабочих программ для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся базовых учебных действий;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;

### 2.4. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися АООП соответствующей ступени обучения;
- контроль условий реализации АООП (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

## 1. Виды и методы ВШК.

### 3.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);
- уровень сформированности БУД обучающихся;
- уровень сформированности личностных и предметных компетентностей обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата на уроке, в классном коллективе;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

### 3.2. Виды контроля: персональный, классно-обобщающий, комплексный, тематический, фронтальный, обзорный.

### 3.3. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

### 3.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- посещение уроков;
- устная и письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.5. Наряду с традиционными методами внутри школьного контроля (изучение школьной документации, ВСОКО, наблюдение и анализ учебного занятия и др.), в условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов, психологической безопасности и эмоционального состояния обучающихся;
- использование стандартизированных и не стандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, в том числе с помощью оборудования по программе «Здоровый ребенок»);
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности родителей обучающихся (законных представителей) качеством организации образовательного процесса.

#### **4. Посещение учебных занятий администрацией школы**

4.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутри школьный контроль и руководство.

4.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы школы.

4.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
  - собрать и просмотреть тетради учащихся;
- в) во время посещения занятий администратор не имеет права:
- вмешиваться в ход его проведения;
  - выходить во время урока (за исключения экстремальных случаев);
  - уходить до звонка;

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализа урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

#### **5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК.**

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения контрольных работ по ВСОКО.

5.1.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

5.1.2. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей обучающихся (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.1.3. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.2.4. ВШК в виде контрольных работ по учебным предметам осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности

обучения в рамках ВСОКО или текущего контроля.

#### 5.2. Основания для осуществления ВШК:

- аттестация педагогического работника;
- план ВШК, утвержденный директором школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

#### 5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей обучающихся (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления.
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по УВР и ВР посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2–3 урока.

4.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре.

5.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК на совещании при директоре;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 6. Характеристика видов контроля.

### 6.1. Персональный контроль

6.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными коррекционными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность вне учебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, проверку тетрадей, дневников обучающихся и т.д.;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.1.4. Проверяемый педагог 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;

6.2. Класно-обобщающий контроль.

6.2.1. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.

6.2.2. В ходе класно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы класного руководителя.

6.2.3. Класы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

6.2.4. Срок класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

6.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6.2.6. По результатам класно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, класные часы, родительские собрания.

6.3. Тематический контроль.

6.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

6.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года.

6.3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, класного руководителя,

руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внекласных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и класной документации.

6.3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

6.3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6.4. Обзорный контроль.

6.4.1. Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности учащихся учебной литературой,
- состояние школьной документации,



- состояние учебных кабинетов,
- контроль календарно-тематического планирования и рабочих программ; выполнение программ и минимума контрольных проверочных работ по всем предметам;
- организация индивидуального обучения;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с учащимися, состоящими на всех видах учета;
- организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность учащихся питанием.

#### **6.5. Промежуточный контроль.**

6.5.1. Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения обучающихся, осуществляемый по окончании четверти (полугодия) на основе результатов текущего контроля.

6.5.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.5.3. Промежуточный контроль проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и переводе учащихся.

6.5.4. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

6.5.5. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе не менее трех отметок за письменные работы и устные ответы обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

6.5.6. Отметка за четверть, полугодие, год выставляется за 3 дня до начала каникул или аттестационного периода.

### **7. Права и ответственность проверяющего.**

#### **7.1. Проверяющий имеет право:**

- привлекать к контролю специалистов смежных направлений деятельности для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога.
- использовать тесты, анкеты, собеседование.
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогов, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогами.
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

#### **7.2. Проверяющий несет ответственность за:**

- тактичное отношение к проверяемому педагогу во время проведения проверки.
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- срыв сроков проведения проверки.
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.
- доказательность выводов по итогам проверки.

### **8. Документация**

8.1. План внутри школьного контроля школы.

8.2. Справки по проверке.