



ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СШ №84  
Петровская О.С.  
Приказ № 100-9-п от 31.08.2022 г.

## Положение о внутришкольном контроле в МБОУ СШ № 84

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) разработано в соответствии со следующими:

1.1.1. Нормативно правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- с 01.09.2022 № 268 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» - для 1 классов;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- с 01.09.2022 г. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2022 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» - для 5 классов;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека фактора среды обитания» (действует с 01.03.2021г.).

1.1.2. Локально нормативными актами и документами МБОУ СШ № 84:

- Уставом;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования.

1.2. Данное Положение о внутришкольном контроле регулирует проведение внутришкольного контроля в МБОУ СШ № 84, а также определяет его содержание.

1.3. *Внутришкольный контроль* (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы.

1.4. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

## **2. Цели и задачи ВШК**

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе;
- создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечение её конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления школой;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и 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 положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- с целью обеспечения положительной динамики качества образования результатов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам с целью повышения и профессионального развития педагогических кадров.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

## **3. Структура ВШК**

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Направления ВШК:

- организация образовательной деятельности;
- образовательные результаты обучающихся;
- школьная документация;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

3.3. Директор школы и по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы организаций общественного питания, медицинских учреждений, ЧОП в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы, обеспечения безопасности.

#### **4. Виды и методы ВШК**

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

4.2. При осуществлении ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.2.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/дополнительного образования;
- дневников обучающихся.

4.2.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- занятий внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования.

4.2.3. Изучение мнений:

- наблюдение;
- индивидуальные беседы, устные опросы, письменные опросы;
- анкетирование.

4.2.4. Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные работы;
- тестирование.

#### **5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в МБОУ СШ № 84 осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы МБОУ СШ № 84/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенными руководителем школы, и утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 84.

5.3. ВШК осуществляет:

- директор школы;
- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем школы.

#### 5.4. Особенности ВШК:

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 календарных дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на неделю указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании и т.д.).

5.5. Результаты ВШК оформляются в виде аналитических справок.

5.6. Процедура предоставления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК информации о результатах.

5.7. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции администрации.

5.8. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

### 6. Особенности различных видов ВШК

6.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

6.1.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество образовательной деятельности на уроке;
- соблюдение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

6.1.6. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

6.2.3. 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.

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

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

6.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, кружков внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

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

6.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.3. Классно-обобщающий контроль

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

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

6.3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

6.4. Комплексный контроль.

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в школе в целом или по конкретному вопросу.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей институтов повышения квалификации.

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

6.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

6.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

6.4.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

7.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план внутришкольного контроля на учебный год;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
- справки по результатам внутришкольных мероприятий плана.

## **8. Связь ВШК и ВСОКО**

8.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий её процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.

8.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

8.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе ОО.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



**Лист ознакомления с Положением о внутришкольном контроле в МБОУ СШ № 84  
(утвержденным приказом от 31.08.2022 № 100-9-п)**

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Александров Сергей Александрович		
2.	Бахаева Ирина Александровна		
3.	Белоусова Наталья Владимировна		
4.	Ворожейкина Мария Федоровна		
5.	Восклецова Ульяна Васильевна		
6.	Гаврилова Елена Викторовна		
7.	Гришанина Надежда Константиновна		
8.	Грук Ксения Дмитриевна		
9.	Гумбина Любовь Владимировна		
10.	Данилова Ксения Александровна		
11.	Денисович Юлия Владимировна		
12.	Долгушина Наталья Аркадьевна		
13.	Евменова Ксения Алексеевна		
14.	Ежова Валерия Павловна		
15.	Иванькова Олеся Викторовна		
16.	Игошева Анастасия Александровна		
17.	Карасева Ирина Алексеевна		
18.	Кацер Людмила Васильевна		
19.	Кемаева Юлия Альфонсаса		
20.	Кириенко Татьяна Евгеньевна		
21.	Коптырева Наталья Витальевна		
22.	Кругляк Анна Алексеевна		
23.	Кудрин Андрей Юрьевич		
24.	Кузьминов Алексей Владимирович		
25.	Леденцов Сергей Юрьевич		
26.	Мальцев Андрей Витальевич		
27.	Машонская Альбина Анатольевна		
28.	Милосердова Ольга Федоровна		
29.	Миронова Ирина Петровна		
30.	Ромашкина Ирина Викторовна		
31.	Наумова Любовь Анатольевна		
32.	Патракова Галина Дмитриевна		



33.	Петрова Людмила Валериевна		
34.	Позднякова Анастасия Александровна		
35.	Рыбакова Анастасия Витальевна		
36.	Савостина Нина Алексеевна		
37.	Сазанова Наталья Анатольевна		
38.	Сафронова Арина Владимировна		
39.	Свистунов Александр Анатольевич		
40.	Сеитов Георгий Владимирович		
41.	Сивакова Людмила Васильевна		
42.	Сидорова Надежда Семеновна		
43.	Симакова Дарья Валерьевна		
44.	Синяк Ирина Викторовна		
45.	Смирнова Алёна Владимировна		
46.	Соколова Ольга Федоровна		
47.	Спиридонова Кристина Александровна		
48.	Тас-оол Татьяна Васильевна		
49.	Титомиров Евгений Юрьевич		
50.	Титомирова Елена Владимировна		
51.	Ченченко Лариса Анатольевна		
52.	Чердакова Ксения Юрьевна		
53.	Шипунов Виктор Васильевич		
54.	Шляхова Анастасия Николаевна		
55.	Юмашев Максим Александрович		
56.	Юнеман Екатерина Карловна		
57.	Яскевич Наталья Александровна		
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			

73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
111.			
112.			