

Муниципальное учреждение «Отдел образования  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Алхазурово»  
Урус-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кӀоштан  
дешаран урхалла» муниципальни учреждени  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«Олхазар-кӀотарара № 2 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»  
(МБЙУ «Олхазар-кӀотарара № 2 йолу ЙЙШ»)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом школы  
(протокол от 29.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»  
от 30.08.2023 № 192



## ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2023 № 56

### о внутришкольном контроле

с. Алхазурово

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле определяет порядок осуществления должностного контроля в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» (далее – организация, осуществляющая образовательную деятельность, школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ✓ Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;

- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования",
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";
- ✓ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- ✓ СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- ✓ Уставом МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»,
- ✓ другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение):

- ✓ регулирует проведение внутришкольного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- ✓ определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК),
- ✓ регламентирует порядок организации и проведения внутришкольного контроля должностными лицами,
- ✓ определяет лично-профессиональный (персональный), тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.

1.3. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Главной целью ВШК является:

- ✓ создание условий для эффективного функционирования школы;
- ✓ обеспечение конкурентоспособности школы на рынке образовательных услуг;
- ✓ повышение педагогического и профессионального мастерства учителей.

1.5. Задачи ВШК:

- ✓ оптимизация структуры управления школой;
- ✓ обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- ✓ своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- ✓ создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

1.6. Независимо от направления, в процедурах ВШК реализуются принципы:

- ✓ планомерности,
- ✓ обоснованности,
- ✓ полноты контрольно-оценочной информации,

- ✓ открытости,
- ✓ результативности,
- ✓ непрерывности.

#### 1.7. Функции ВШК:

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

#### 1.8. Направления ВШК:

- ✓ образовательные результаты учеников;
- ✓ организация образовательной деятельности;
- ✓ аттестация учеников;
- ✓ школьная документация;
- ✓ методическая работа;
- ✓ воспитательная работа;
- ✓ работа с родителями.

1.9. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы школы.

#### 1.10. Субъекты ВШК:

- ✓ руководитель образовательной организации и его заместители;
- ✓ должностные лица согласно должностным инструкциям;
- ✓ педагоги.

1.11. Директор школы и, по его поручению, заместитель директора или эксперты 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 подразделений и организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

1.12. При оценке работы 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.

## **2. Виды и методы ВШК**

2.1. ВШК в школе может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- ✓ комплексный контроль;
- ✓ фронтальный контроль;
- ✓ тематический контроль;
- ✓ тематический (персональный) контроль.

2.2. При любом направлении и виде ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

2.2.1. Экспертиза документов:

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

2.2.2. Методы контроля над деятельностью учителя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ беседа о деятельности обучающихся;
- ✓ результаты учебной деятельности обучающихся.

2.2.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ устный опрос;

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

2.2.4. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

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

2.2.3. Изучение мнений:

- ✓ индивидуальные беседы;
- ✓ анкетирование.

2.2.4. Диагностики/контрольные срезы:

- ✓ административные контрольные письменные работы;
- ✓ онлайн-тесты.

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

### **3. Порядок проведения ВШК**

3.1. ВШК в школе осуществляется:

- ✓ в соответствии с годовым планом работы школы/планом ВШК;
- ✓ на основании обращений участников образовательных отношений.

3.2. ВШК осуществляют:

- ✓ в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- ✓ при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем школы;
- ✓ к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности региона.

3.3. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем школы, и утверждается распорядительным актом руководителя школы.

3.4. Порядок проведения внутришкольного контроля:

- ✓ внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- ✓ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей категории других школ);
- ✓ директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание;
- ✓ устанавливает вопросы конкретной проверки;

- ✓ 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 вопросу ВШК;
- ✓ об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору школы;
- ✓ экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- ✓ 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 без предварительного предупреждения;
- ✓ при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 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 нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

### 3.5. Основание для внутришкольного контроля:

- ✓ плановый контроль;
- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

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

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- ✓ о проведении повторного контроля (в случае необходимости) с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае необходимости);
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

3.8. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ✓ ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- ✓ доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

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

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

#### **4. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

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

4.2. 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.

4.3. 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, факультативов, секций;
- ✓ 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.

4.4. 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.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

#### **5. Тематический контроль**

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня

сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

5.3. 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.

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

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

5.6. 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; анализ школьной и классной документации.

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

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

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

## **6. Классно-обобщающий контроль**

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

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

6.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает 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.

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

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



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

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

### **7. Комплексный контроль**

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

7.2. 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 областных институтов повышения квалификации.

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

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

7.5. 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.

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

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

### **8. Связь ВШК и ВСОКО**

8.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее 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 школы.

### **9. Документационное сопровождение ВШК**

9.1. Документационное сопровождение ВШК в школе включает:

- ✓ приказ об утверждении годового плана ВШК;
- ✓ план внутришкольного контроля на учебный год;
- ✓ план-задание на проведение оперативного контроля;

- ✓ приказ об организации внепланового мероприятия ВШК;
- ✓ справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
- ✓ приказ о результатах ВШК за учебный год;
- ✓ справку о результатах ВШК за учебный год.

9.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается директором школы.

### **10. Заключительные положения**

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

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

10.3. Положение о внутришкольном контроле общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

С Положением ознакомлены

\_\_\_\_\_ 2023