

Принято  
на Педагогическом совете  
МБОУ «Куженкинская ООШ»  
Протокол № 1 от «16» 08 2025 г.



«Утверждаю»  
И. Б. Кокорева  
Приказ № 16 от «16» 08 2025 г.

## Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Куженкинская ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администраций.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК рассматривается и рекомендуется к утверждению Методическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

### 2. Цель и задачи ВШК

Целью ВШК является создание условий для эффективной работы Школы: совершенствование образовательной деятельности; отслеживание динамики развития обучающихся, их образовательного потенциала; повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи ВШК:

- выявить и проанализировать риски образовательной деятельности;
- создать условия для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся;
- обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности педагогов;
- оказать методическую помощь педагогическим работникам.

### 3. Функции ВШК

- *информационно-аналитическая* – получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленических решений;

Принято  
на Педагогическом совете  
МБОУ «Куженкинская ООШ»  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

«Утверждаю»  
И. о. директора МБОУ «Куженкинская ООШ»  
\_\_\_\_\_ /И.Б. Кокорева/  
Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Куженкинская ООШ»**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК рассматривается и рекомендуется к утверждению Методическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

### **2. Цель и задачи ВШК**

Целью ВШК является создание условий для эффективной работы Школы: совершенствование образовательной деятельности; отслеживание динамики развития обучающихся, их образовательного потенциала; повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи ВШК:

- выявить и проанализировать риски образовательной деятельности;
- создать условия для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся;
- обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности педагогов;
- оказать методическую помощь педагогическим работникам.

### **3. Функции ВШК**

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управлеченческих решений;

- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов;
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана ВШК и графика его реализации.

#### **4. Направления ВШК**

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности выделения отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организации питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

#### **5. Виды и методы ВШК**

5.1. При оценке работы учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);
- уровень сформированности УУД обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетенций;
- дифференцированный подход в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать и систематизировать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план самообразования.

5.2. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, персональный, комплексный, обзорный и документальный.

| № | Вид ВШК            | Содержание ВШК  |
|---|--------------------|---|
| 1 | Тематический       | Работа коллектива, части коллектива над Определённой темой, проблемой.<br>Уровень сформированности УУД обучающихся.   |
| 2 | Классно-обобщающий | Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности.   |
| 3 | Персональный       | Состояние преподавания отдельных предметов.<br>Состояние работы классных руководителей.<br>Продуктивность преподавательской деятельности.<br>Методический уровень педагога. |
| 4 | Комплексный        | Проверка двух и более направлений деятельности.   |
| 5 | Обзорный           | Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности.  |
| 6 | Документальный     | Изучение документации.  |

5.3. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

5.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

5.5. Для анализа образовательной деятельности и контроля Электронного журнала могут быть использованы отчёты и статистические данные, сформированные в «Сетевом городе». В ходе контроля Электронного журнала проверяется:

- своевременность заполнения темы уроков;
- своевременность и объективность выставления отметок;

- наполняемость отметок (в течение отчетного периода);
- отражение посещаемости занятий;
- выполнение учебной программы;
- своевременность заполнения домашних заданий, а также на соответствие требованиям к объёму и содержанию.

5.6. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- диагностика метапредметных результатов с использованием комплексных заданий на основе единого текста;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

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

6.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных (внеплановых) 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. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга (внутреннее оценивание) предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутреннее оценивание включает:

- стартовую диагностику, направленную на оценку готовности к обучению на соответствующем уровне образования, оценку готовности к изучению отдельных предметов в начале учебного года;
- текущую оценку, направленную на оценивание индивидуального продвижения обучающегося в освоении программы учебного предмета;
- тематическую оценку, направленную на оценивание уровня достижения тематических планируемых результатов по учебному предмету;
- итоговую оценку, направленную на оценивание уровня достижения итоговых планируемых результатов;
- промежуточную аттестацию, которая может проводиться по итогам учебного года или иного учебного периода.

6.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК;
- проверка состояния дел для подготовки управлеченческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

#### 6.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляют директор школы или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- администрация имеет право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебной и воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее, чем за 1–2 урока.
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- административные проверки могут осуществляться без предварительного предупреждения;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

#### 6.4. Заместители директора по УР и ВР:

- осуществляют непосредственное руководство системой работы по ведению электронных журналов;
- осуществляют систематический контроль правильности оформления электронных журналов, оформляя итоги проверки в виде справки (не реже 1 раза в четверть).

6.5. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости рекомендации или предложения. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре или его заместителях, заседания ШМО. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись, удостоверяющую то, что они поставлены в известность об итогах проверки.

Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

#### 6.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **7. Характеристика видов контроля**

### **7.1. Тематический контроль.**

- 7.1.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 7.1.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 7.1.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 7.1.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 7.1.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 7.1.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 7.1.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **7.2. Классно-обобщающий контроль**

- 7.2.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
- 7.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
- 7.2.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
- 7.2.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 7.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
- 7.2.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсовет или методический совет, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **7.3. Персональный контроль**

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

7.3.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности.
- результаты методической деятельности.

7.3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель Школы и его заместители по УР и ВР имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами (конспектами), 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, педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

7.3.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

#### **7.4. Комплексный контроль.**

7.4.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе по конкретному вопросу.

7.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

7.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

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

#### **7.5. Обзорный и документарный контроль.**

7.5.1. Обзорный контроль проводится с целью проверки отдельных вопросов образовательной деятельности:

- обеспеченности учащихся учебной литературой;

- состояние учебных кабинетов;
- организация индивидуального обучения;
- выполнение образовательных программ и минимума контрольных, практических и лабораторных работ по предметам.
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с отстающими и «трудными» обучающимися;
- организация физкультурно-оздоровительной работы;
- состояние охраны труда и техники безопасности;
- обеспеченность обучающихся питанием.

7.5.2. *Документальный контроль* проводится с целью изучения состояния и ведения школьной документации: рабочих программ, календарно-тематического планирования, планов воспитательной работы, электронного журнала, личных дел обучающихся, тетрадей обучающихся.