

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа № 1»

Краснощёковского района Алтайского края

Принято:  
на заседании Педагогического Совета шко-  
лы  
протокол №5 от 01 .10. 2021.

Утверждено приказом по школе  
от 01.10.2021 № 159/З/ОД

Директор школы:  
М.П.Мозговая



**Положение о внутриучрежденческом контроле  
в МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»**

с. Краснощёково  
2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012, Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля (далее – ВУК) в образовательной организации МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» (далее- ОО)

1.2. ВУК – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОО. Под ВУК понимается проведение членами администрации школы, других компетентных специалистов, 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 ВУК 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. Настоящее положение принимается педагогическим советом школы. В компетенции педагогического совета внесение изменений и (или) дополнений.

## 2. Цели, задачи, направления ВУК

2.1. Целью ВУК является:

совершенствование деятельности ОО, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;

повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи ВУК:

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 ОО;

оказание методической помощи педагогическим работникам;

2.3 Задачи ВУК в рамках реализации ФГОС НОО и ОО:

выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;

оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы на уровне образования;

объективность оценивания учебных результатов обучающихся, в т.ч. в процессе независимой оценки качества образования;

анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся предметных и метапредметных результатов;

изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;

3  информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.4. Направления контроля:

Всеобуч;

Контроль за реализацией содержания образования;

Педагогические кадры;

Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х, 11-х классов;

Реализация ФГОС НОО, ОО, СОО;

Работа со слабоуспевающими обучающимися;

Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией;  
Контроль за работой учителей, вновь назначенных на должность и имеющих стаж мене 5 лет;  
Контроль за реализацией содержания образования;  
Преподавание предметов;  
Воспитательная работа;  
Работа с обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью;  
Качество предметной подготовки и объективность оценивания;  
Контроль за организацией работы по подготовке к ВПР;  
Контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).  
Точка Роста;

### **3. Функции ВШК**

3.1. Сформулированные цели и задачи ВУК позволяют определить функции ВУК в условиях действия ФГОС:

- информационно-аналитическая - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- контрольно-диагностическая – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- 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;
- плано-организационная – составление (разработка, структурирование, коррекция ) плана ВУК и графика его реализации.

### **4. Виды и методы ВУК**

4.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВУК 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 предметных и метапредметных результатов;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 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;

4.2. Виды контроля: персональный, классно-обобщающий, комплексный, тематический, обзорный, промежуточный.

4.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;

- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

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

- наблюдение;
- анализ результатов контрольных работ, ВПР, ГИА, других оценочных процедур;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- анализ проектной деятельности обучающихся;
- проверка документации (классных журналов, тетрадей, в т.ч. для контрольных и практических работ;
- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- компьютерная диагностика сформированности учебных компетентностей на государственных образовательных платформах;
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

### 5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВУК

5.1. ВУК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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

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

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

5.1.4. ВУК в виде административной работы осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе, ио заведующих филиалов, учителями, ответственными за учебную и воспитательную работу в филиалах ОО с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВУК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВУК, утвержденный директором ОО;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВУК:

- ВУК осуществляет директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, учителя-наставники ;
- в качестве экспертов к участию в ВУК могут привлекаться компетентные отдельные специалисты;
- приказ о проведении контроля издаётся при оперативных проверках в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, по приказу органов управления образования.
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом ВУК и с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-здание должен обеспечить достаточную информированность и

сравнимость результатов ВУК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника и должен быть доведен до педагогического работника;

продолжительность проверок устанавливается в соответствии с планом ВУК, в случае коррекции отражается в плане-задании;

члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВУК;

экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой ОО;

при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВУК оформляются в виде справки. Аналитическая справка должна содержать:

-основание проверки;

вопросы, цели и задачи контроля;

сроки проведения контроля;

ответственные лица;

используемые методы,

аналитическую информацию (заключение по результатам проверки);

рекомендации по итогам контроля и решение.

Справка оформляется в течение пяти рабочих дней по завершении проверки и предоставляется для ознакомления педагогическим работникам, в отношении которых проводился контроль, и подписывается ими.

5.5. По итогам ВУК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре, ио заведующих филиалами, индивидуальные беседы.

5.6. Директор ОО (ио зав. филиалом) по результатам ВУК принимает следующие решения:

об обсуждении итоговых материалов ВУК коллегиальным органом или индивидуально с педагогом;

о проведении повторного контроля;

об издании соответствующего приказа об устранении выявленных несоответствий, нарушений;

о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников школы; иные решения в пределах своих полномочий.

## 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 технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;

результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);

результативность внеучебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);

способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального ответственного лица 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, факультативов, 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. Классно-обобщающий контроль

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

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

уровень знаний и воспитанности обучающихся;

качество преподавания;

качество работы классного руководителя.

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

6.2.4. Срок классно-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 классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом ВУК .

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

6.3. Комплексный контроль

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

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

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

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

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

6.4. Тематический контроль

6.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы

объективности оценивания, подготовки к независимым оценочным процедурам, реализации содержания образования, уровня сформированности предметных и метапредметных результатов и другие вопросы.

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

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

6.4.5. В ходе тематического контроля:

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

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

6.4.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических кафедр.

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

6.6. Обзорный контроль

6.6.1 Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности учащихся учебной литературой,
- состояние школьной документации,
- состояние учебных кабинетов,
- контроль календарно-тематического планирования и программ; выполнение программ и минимума контрольных проверочных и лабораторных работ по всем предметам;
- организация индивидуального обучения;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с отстающими и слабоуспевающими учащимися;
- организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность учащихся питанием.

6.7. Промежуточный контроль

6.7.1. Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения Обучающихся и объективности оценивания , осуществляемый по окончании четверти (полугодия) на основе результатов текущего контроля.

6.7.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.7.3. Промежуточный контроль проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»





Приложение № 1  
к положению о внутриучрежденческом контроле

Примерная форма плана-графика внутриучрежденческого контроля

№	Направление контроля	Формы контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля

Примерная форма плана-задания

ПЛАН-ЗАДАНИЕ  
проведения контроля

1. Основание для проведения контроля:

\_\_\_\_\_.  
(план работы образовательной организации, план-график внутриучрежденческого контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия, их номер и дата)

2. Предмет контроля: \_\_\_\_\_.  
(указывается, что именно проверяется)

3. Объект контроля: \_\_\_\_\_.  
(полное наименование объекта)

4. Цель контроля: \_\_\_\_\_.

4. Задачи контроля: \_\_\_\_\_.

5. Вопросы контроля, посещаемые мероприятия, документы:

6. Сроки начала и окончания проведения контроля: \_\_\_\_\_

**Образец справки**

о результатах контроля

1. Основание контроля

\_\_\_\_\_

2. Вопрос (вопросы) контроля

\_\_\_\_\_

3. Цель, задачи контроля

\_\_\_\_\_

4. Сроки проведения контроля

\_\_\_\_\_

5. Ответственные лица

\_\_\_\_\_

6. Используемые методы

\_\_\_\_\_

7. Аналитическая информация (заключение по результатам контроля )

\_\_\_\_\_ :

8. Рекомендации по итогам контроля

\_\_\_\_\_

9. Решение

Подпись ответственного лица

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Со справкой ознакомлен(ы):

Должность, Фамилия, И.О. сотрудника

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

