



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00EDF4CD1CCE413B4FDABAE835688AEF4

Владелец: Ишниязов Ренат Дильминович

Действителен с 16.01.2025 до 11.04.2026

Принят Педагогическим
советом школы
26 августа 2025 года.
Протокол № 1.
Председатель педагогического совета
Р.Д. Ишниязов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Новочершилинская
начальная школа-детский сад»
_____ Р. Д. Ишниязов
Введено в действие приказом
№ 53 от 28 августа 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новочершилинская начальная школа -детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новочершилинская начальная школа -детский сад « н (далее – Учреждение) в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния оказываемых Учреждением образовательных услуг и основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципалитета, Учреждения в области образования.

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

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов Учреждения;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательных услуг и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Директор Учреждения вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в ходе оказания образовательных услуг;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.7. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников и обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся (воспитанников);
- дифференцированный подход к обучающимся (воспитанникам) в процессе воспитания и обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося (воспитанника);
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися (воспитанниками) системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков (занятий);
- беседа о деятельности обучающихся (воспитанников);
- результаты учебной деятельности обучающихся (воспитанников).

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

- **внутришкольный контроль 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.
- **внутришкольный контроль в виде оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками в области оказания образовательных услуг.
- **внутришкольный контроль в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательных услуг для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся (воспитанников), организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
- **внутришкольный контроль в виде административной работы** осуществляется директором Учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, учебный год.

1.12. Формы внутришкольного контроля:

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

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, руководитель ШМО;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор Учреждения издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок проведения итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ и РТ в области образования, о них сообщается директору Прогимназии;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся (воспитанников) проводятся только в необходимых случаях по согласованию с администрацией Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор может посещать уроки (занятия) без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (занятий);
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий или уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

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

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел поверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом

материале о несогласии с результатами контроля в целом или вышестоящие органы Управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета или методического объединения, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных, в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Структура внутришкольного контроля

План работы внутришкольного контроля состоит из семи основных пунктов:

| Вопросы для контроля | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Сроки | Ответственные лица | Где заслушивается |
|----------------------|---------------|------------------|--------------|-------|--------------------|-------------------|
|----------------------|---------------|------------------|--------------|-------|--------------------|-------------------|

Структура ВШК меняется в зависимости от проводимой работы на предстоящий учебный год, заслушивается на совещании при директоре. Принимается большинством голосов

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1 Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор Учреждения или назначенные им эксперты изучают:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения и (или) эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий, кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг качества образовательных услуг с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам профессионального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранение перегрузки обучающихся (воспитанников), уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся (воспитанников) и другие вопросы.

3.3. 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.

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

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности воспитателя, учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций,

обучающихся (воспитанников), посещение уроков (занятий), внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ педагогической документации.

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

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

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательных услуг и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся (воспитанников).

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе (группе).

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательных услуг в том или ином классе (группе) или классах (группах):

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся (воспитанников) в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя (воспитателя) и обучающихся (воспитанников);
- социально-психологический климат в коллективе.

4.4. Классы (группы) для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года или четверти.

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

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

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательных услуг в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителя методического объединения, творчески работающих учителей Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может

привлекать лучших педагогов других школ, дошкольных образовательных учреждений, методистов Управления образованием.

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

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

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

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения.


6.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

6.3. Срок действия Положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.

Лист согласования к документу № 101 от 06.04.2026
Инициатор согласования: Ишниязов Р.Д. Директор
Согласование инициировано: 06.04.2026 11:13

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|---------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Ишниязов Р.Д. | |  Подписано 06.04.2026 - 11:13 | - |