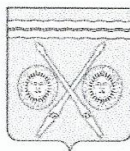


Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Урюмская средняя общеобразовательная
школа» Тетюшского муниципального
района Республики Татарстан

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22



Татарстан Республикасы Тетеш
муниципаль районы «Урюм урта гомуми
белем биру мектебе» бюджет гомуми
белем биру муниципаль учреждениесе

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail:

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Урюмская СОШ»
Протокол № 1
от «26» августа 2026 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБОУ «Урюмская СОШ»
Т.Н.Прыткова
Приказ № 62
от «26» августа 2026 г



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в МБОУ «Урюмская СОШ» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Уставом школы, локальными нормативными актами школы.

1.2. Положение определяет содержание внутришкольного контроля в школе (далее – ВШК), регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Под ВШК в школе понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдений, обследований, изучение, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципалитета в области образования и локальных нормативных актов школы.

1.4. ВШК – главный источник информации для диагностики состояния и основных результатов образовательной деятельности школы. Периодичность и виды ВШК результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

1.5. В своей деятельности лица, осуществляющие ВШК, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, Республике Татарстан, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами школы.

II. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации, содержания образовательной деятельности школы;
- перевод школы из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы.

2.3. Задачами ВШК являются:

2.3.1. осуществление исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.2. осуществление контроля за выполнением требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим условиям;
- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.3. осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в школе (программа развития, основная образовательная программа соответствующей ступени образования и др.);
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;

• эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.4. выявление нарушений и недостатков в деятельности школы;

2.3.5. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.6. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.7. оказание научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

III. Функции и структура ВШК

3.1. Функции ВШК: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная; стимулирующая.

3.2. Объекты ВШК:

- образовательная деятельность (урочная и внеурочная деятельность);
- воспитательная деятельность (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.);
- методическая работа.

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: директор школы и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям;
- педагоги.

3.4. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с ВСОКО, определяемой локальными нормативными актами школы.

3.5. ВШК материально-технического обеспечения школы проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

IV. Направления, виды и методы ВШК

4.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;
- эффективность образовательной деятельности, в т.ч. дополнительных образовательных услуг;
- качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

4.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

4.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы.

4.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

4.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы или одного работника.

4.3. Виды ВШК. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- фронтальный;
- обзорный;
- персональный.

4.4. Методы ВШК. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.4.1. Экспертиза документов:

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

4.4.2. Наблюдение за организацией учебного процесса (посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий), в том числе:

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

4.4.3. Изучение мнений обучающихся, их родителей (законных представителей), работников:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опрос.

4.4.4. Диагностики/контрольные срезы, в том числе:

- административные проверочные работы;
- онлайн-тесты.

Методы выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений.

V. Порядок организации, осуществления и подведение итогов ВШК

5.1. ВШК в школе осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы школы, частью которого является план ВШК;
- внепланово на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования в виде оперативных проверок.

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане-графике ВШК и/или назначенный директором школы;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором в соответствии с приказом по школе.

Контроль проводится в соответствии с планом, разработанным зам директора по учебной работе и утверждаемым директором школы, который определяет круг вопросов по тому или иному направлению. Продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае.

Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторный контроль.

При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать педагогического работника, если в месячном плане указаны тема, содержание, сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и(или) воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.2.2. Функции субъекта (контролирующего):

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения учащимися образовательных программ;
- организует контрольные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательной деятельности;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-заседание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника с учащимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.2.3. Права субъекта (контролирующего):

- обращаться к:
 - проверяемым работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
 - директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательных отношений;
 - директору с предложениями об улучшении организации ВШК.
- рекомендовать:
 - к публикации разработки проверяемых работников;
 - повышение квалификации проверяемым работникам;
 - работников и учащихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

5.2.4. Ответственность субъекта (контролирующего):

- за выполнение плана ВШК и программы конкретной проверки;
- за объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- за соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе учителей при условии устранения их в процессе проверки.

5.2.5. 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 комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами контроля.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа: справки, аналитического доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, докладной записки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.4. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до проверяемых работников школы в течение 3 дней с момента завершения проверки под подпись. При этом работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК в целом и по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает ответственное лицо (председатель комиссии), осуществляющий проверку, или директор школы.

5.5. Директор школы по результатам ВШК принимает одно из следующих решений:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки педагогическим советом или определенной целевой группой;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

VI. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение мероприятий (проверок).

6.3. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.

VII. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

7.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать субъектами ВСОКО и ВШК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении ВШК.

7.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.