

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Татарская гимназия  
№17 имени Г.Ибрагимова»  
Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Татарская гимназия  
№17 имени Г.Ибрагимова»  
А.А. Галиева  
Введено в действие приказом гимназии  
от 31.08.2023 г. №237



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4AD1D70026B006BD4C06027BE311BC96  
Владелец: Галиева Алфия Асгатовна  
Действителен с 19.06.2023 до 19.09.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле МБОУ «Татарская гимназия № 17 им. Г. Ибрагимова» Московского района г. Казани

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами РФ от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом и программой развития МБОУ «Гимназия №17» (далее «Учреждение») и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Положение о внутришкольном контроле (далее «ВШК») утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

### 2. Алгоритм осуществления ВШК

- планирование внутришкольного контроля деятельности образовательного учреждения на текущий учебный год;
- корректировка плана ВШК на месяц (четверть) с указанием конкретных сроков и ответственных;
- издание приказа в начале каждого месяца о ВШК, назначение ответственных за проведение проверки и плана-задания, утверждение сроков;
- составление справки по итогам контроля;
- рассмотрение результатов контроля на педсовете, совещании при директоре, заседании ШМО, методическом совете в процессе индивидуального собеседования и т.д.;
- издание приказа по итогам ВШК.

### 3. Цели и задачи ВШК

- совершенствование деятельности и улучшения качества образования в Учреждении;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- анализ выполнения образовательной программы Учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### **4. Функции ВШК**

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

#### **5. Организация ВШК**

##### **5.1 Правила ВШК**

- ВШК осуществляет директор или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- посещение уроков по ФГОС администрацией гимназии осуществляется 1 раз в неделю, и ФК ГС 1 раз в неделю.
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 12 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Гимназии;
- 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 Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 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 нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

##### **5.2. Основания для ВШК:**

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

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

5.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или иные педагогические работники (эксперты) вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации образовательной программы, утвержденных рабочих программ и учебного плана;
- реализация ФГОС НОО и создание условий для введения ФГОС общего образования;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- работы по организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

5.4. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- выполнение государственных программ и соблюдение требований ФГОС НОО;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической работе.

5.5. Периодичность посещения уроков в отношении одного педагогического работника не должна превышать двух в течение одного учебного года, в период контроля согласно плана ВШК не менее двух и не более пяти уроков.

5.6. Методы контроля над деятельностью учителя

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

5.7. Методы контроля над результатами учебной деятельности

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

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

5.8. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных 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. Выполнение образовательных программ осуществляется по итогам полугодия и 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 предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, реализация образовательной программы, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. График административных контрольных работ составляется в начале учебного года с учетом рекомендаций руководителей ШМО, утверждается директором. График контрольных работ на четверть составляется в начале каждой четверти с указанием конкретных дат и ответственных.

## **6. Порядок оформления результатов проведения ВШК**

Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки о состоянии дел по проверяемому вопросу, приказом по Учреждению. 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 ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

## **7. Виды ВШК**

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

## **8. Формы ВШК**

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

8.1. Персональный контроль направлен на изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**В ходе персонального контроля руководитель изучает:**

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

**При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:**

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (рабочей программой, которая составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**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.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

8.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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.

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.

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

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

### **В ходе тематического контроля:**

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

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

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

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

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

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

8.4. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образованием.

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

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

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.

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 или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **9. Освобождение от контроля**

9.1. Педагогические работники могут быть освобождены от ВШК их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета Учреждения.

9.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора Учреждения.

9.3. Конкретные сроки освобождения работника от ВШК устанавливается директором Учреждения.

9.4. Ходатайство об освобождении работника от ВШК может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета Учреждения.

9.5. Педагогический работник, освобожденный от ВШК, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

9.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие не менее 2 призеров республиканских, муниципальных олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты итоговой аттестации обучающихся за последние 2 года (не менее 60% обучающихся показывают степень обученности не ниже «4»).

9.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;
- подготовка призеров республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- высокие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины обучающихся показывают степень обученности не ниже «4»).

## **10. Итоги ВШК**

Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

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

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.

## **11. Делопроизводство**


Основными документами ВШК являются справки, протоколы заседаний ШМО, методического и педагогического советов, совещаний при администрации, приказы Учреждения. Документы хранятся в течение трех лет по направлениям деятельности.



Лист согласования к документу № 6 от 11.01.2024  
Инициатор согласования: Галиева А.А. Директор  
Согласование инициировано: 11.01.2024 10:14

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО          | Срок согласования | Результат согласования  | Замечания |
|---|--------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Галиева А.А. |                   |  Подписано<br>11.01.2024 - 10:15 | -         |