

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
(протокол от 31.08.2023 г. № 1)

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
АНОО «Дети будущего»  
от 31.08.2023 № 8  
Директор \_\_\_\_\_ М.М. Мавлютов

# **Положение о внутришкольном контроле**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Дети будущего» (далее – Положение, АНОО «Дети будущего»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- уставом АНОО «Дети будущего»;
- локальными актами АНОО «Дети будущего».

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности АНОО «Дети будущего». Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации образовательной организации осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками АНОО «Дети будущего» законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования Российской Федерации, Республики Татарстан, АНОО «Дети будущего». Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом и утверждается директором АНОО «Дети будущего».

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательной организации;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в образовательной организации.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.8. Директор АНОО «Дети будущего» и по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования;

- осуществление государственной политики в сфере образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с установленными нормами;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов АНОО «Дети будущего»;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- другие вопросы в рамках компетенции директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе АНОО «Дети будущего».

#### 1.9. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень освоения личностных, метапредметных, предметных результатов обучающимися;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и обучающегося;

- умение отбирать содержимое учебного материала (основной, 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;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 1.10. Методы контроля за деятельностью педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа по деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся.

#### 1.11. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

1.12. 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 образовательной организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в сообщениях, обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.13. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы и педагогов за четверть,

полугодие, учебный год.

1.14. Формы внутришкольного контроля:

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

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, методист, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле 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 5 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 Российской Федерации в сфере образования, о них сообщается директору АНОО «Дети будущего»;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом школы;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей 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).

1.16. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушений в сфере образования.

1.17. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в АНОО «Дети будущего». Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников АНОО «Дети будущего» в течение трех рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогический работник после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом педагогический работник вправе сделать записи в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам, выводам и обратиться в конфликтную комиссию АНОО «Дети будущего» 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, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации АНОО «Дети будущего»;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. Директор АНОО «Дети будущего» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

## **2. Личностно-профессиональный контроль**

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

2.2. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- 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.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через

посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, учителей;

- 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 АНОО «Дети будущего» или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

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

3.2. 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.

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

3.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; проводится анализ школьной и классной документации.

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

3.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и

повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

#### **4. Классно-обобщающий контроль**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

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

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия 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 образовательной организации.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе, классные часы, родительские собрания.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение разрабатывается и принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора АНОО «Дети будущего».

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора АНОО «Дети будущего» и действует на протяжении всей деятельности АНОО «Дети будущего».

5.3. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о внутришкольном контроле, а также реорганизации либо ликвидации АНОО «Дети будущего».

5.4. Положение пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью АНОО «Дети будущего». Оригинал Положения хранится в АНОО «Дети будущего».