

Принято на заседании педагогического  
совета  
протокол № 1 от «15» августа 2024 г.  
Председатель педагогического совета  
Г. А. Салахеева

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Нижневязовская  
НОШ ЗМР РТ»  
Г. А. Салахеева  
Введено в действие приказом № 2  
от «15» августа 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Нижневязовская начальная общеобразовательная школа**

**Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом МБОУ "Нижневязовская НОШ ЗМР РТ" и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.3. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.5. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.6. Директор образовательного учреждения вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы по организации общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

1.7. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
  - стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
  - участие в научно-методической деятельности;
- 1.8. Методы контроля деятельности педагога:
- наблюдение;
  - анкетирование;
  - тестирование;
  - опрос;
  - мониторинг;
  - беседа;
  - изучение документации;
- 1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
  - анкетирование;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - беседа;
  - тестирование;
  - изучение документации;
- 1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 1.11. Виды внутришкольного контроля:
- фронтальный;
  - тематический;
- 1.12. Формы внутришкольного контроля:
- классно-обобщающий;
  - комплексно-обобщающий;
  - персональный;
  - текущий;
  - промежуточный;
  - итоговый;
- 1.13. Правила проведения внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения;
  - в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
  - директор образовательного учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
  - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
  - в экстренных случаях директор может посещать уроки педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
  - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;
- 1.14. Основания для проведения внутришкольного контроля:
- план;
  - заявление педагогического работника на аттестацию;
  - проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- 1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки.

1.16. Директор образовательного 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 специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

## **2. Персональный контроль**

2.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности;

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОУ 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 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;

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

## **3. Классно-обобщающий контроль**

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

3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя;

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

3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

#### **4. Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из администрации, руководителя методического объединения, творчески работающих педагогов образовательного учреждения. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать сторонних экспертов.

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

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

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ и проводится педагогический совет или совещание при директоре.