

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8 им. А.Г. Махнёва»  
Асбестовского городского округа

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ №8  
им. А.Г. Махнева  
\_\_\_\_\_  
О.А. Козлова  
Приказ от 08.04.2024 г. №50/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле в МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- Приказом Управления образованием Асбестовского городского округа от 26.03.2024 г. №86 «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа»;
- Уставом МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва, утвержденным приказом от 03.09.2018 г. № 2-од.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) администрацией МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва (далее – Школа).

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательного процесса в Школе для координации всей ее работы в соответствии со стоящими задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания помощи учителям.

1.4. ВШК является одной из технологий внутренней системы оценки качества образования Школы.

**2. Цели и задачи ВШК.**

2.1. Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности Школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в Школе.

2.2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- обеспечение сочетания ВШК с государственно-общественной экспертизой;
- использование финансовых и материальных средств;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Школы;
- подготовка материалов к аттестации педагогических работников (обоснование представление);
- корректировка тематического планирования рабочих программ учителей.

### 2.3. Функции ВШК:

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

## 3. Основные вопросы организации и проведения ВШК.

3.1. Директор Школы, заместители директора, эксперты, руководители ШМО, учителя высокой квалификации вправе осуществлять ВШК результатов деятельности учителей по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования материальных средств;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Должностных инструкций и других локальных актов Школы;
- наличие обязательной для каждого учителя документации, утвержденной ШМО и директором Школы: рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнала учета успеваемости; журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства); характеристики на обучающегося (по запросу);
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организация питания, охрана и укрепление здоровья обучающихся и работников Школы.

3.2. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных образовательных программ в полном объеме, реализация утвержденной директором Школы рабочей программы;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- изучение документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические и мониторинговые материалы учителя);
- организация мониторинга уровня усвоения учащимися контролируемых элементов содержания и контролируемых предметных умений (уровень знаний, уровень навыков, сформированность УУД);
- степень самостоятельности и развития учащихся;
- владение учащимися метапредметными умениями (общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, надпредметными компетентностями);
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;

- наличие положительного, эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- повышение эффективности образовательного процесса за счет использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- качество самоанализа уроков;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития, самообразования.

#### **4. Методы, виды и формы ВШК.**

##### 4.1. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг и диагностика результатов усвоения элементов предметного содержания учащимися;
- наблюдение (в том числе и через посещение уроков и внеурочных мероприятий);
- изучение документации (документальный контроль);
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся.

##### 4.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности учащихся:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (тестирование, контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- проверка дневников учащихся, тетрадей для контрольных и практических работ;
- проверка документации (документальный контроль).

4.3. ВШК может быть как плановым, так и оперативным, документарным (в том числе и мониторинг проведенных административных диагностических работ), взаимоконтроль.

ВШК как плановые проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

ВШК как оперативные проверки 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 как административная диагностическая работа осуществляется директором Школы или его заместителями по учебно-воспитательной работы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

ВШК в виде взаимоконтроля осуществляется руководителями ШМО и наиболее опытными учителями Школы.

ВШК документарный может быть проведен при любом виде и форме контроля или самостоятельно и заключается в контроле наличия и качества всех необходимых по данному вопросу документов.

Кроме того, в целях определения эффективности и результативности работы сотрудников Школы возможно проведение внутреннего кадрового аудита. Помимо контроля при аудите

сотрудникам оказывается помощь, проводятся консультации. Возможно проведение аудита по просьбе учителя.

#### 4.4. Виды ВШК:

- фронтальный (обзорный, комплексный) – одновременная всесторонняя проверка объекта управления в целом или отдельного подразделения;
- тематический – углубленное изучение объекта управления и получение информации о его состоянии по определенному вопросу.

#### 4.5. Формы ВШК:

- обобщающий:
  - классно-обобщающий – получение информации о состоянии образовательного процесса в классе/параллели;
  - предметно-обобщающий – контроль качества преподавания определенного предмета в разных классах/разными учителями;
- персональный;
- предварительный – ознакомительный;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год; наиболее информативным и действенным является сочетание предварительного, текущего и итогового форм контроля.

### 5. Правила и порядок проведения ВШК.

#### 5.1. Правила проведения ВШК:

5.1.1. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителей, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля и методы.

5.1.2. В случае необходимости проведения оперативного контроля (экстренный случай, запрос, необходимость предоставления срочной информации) директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, или нарушение законодательства в области образования, или необходимо присутствие администратора на уроке во избежание конфликтной ситуации по просьбе учителя/согласованию с учителем). В других случаях при проведении оперативных проверок учитель предупреждается не менее, чем за день до посещения уроков.

5.1.3. ВШК осуществляет директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений; в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты Управления образованием АГО, учителя высшей квалификационной категории других образовательных организаций).

5.2. При проведении оперативного контроля, не вошедшего в план ВШК, директор Школы издает приказ о сроках контроля, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание; возможно начало ВШК по устному распоряжению директора, которое в течение двух дней подкрепляется приказом.

5.3. План-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица.

Продолжительность проверок не должна превышать 14 рабочих дней (комплексная – 20 рабочих дней) с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и (или) проведению ВШК. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы немедленно.

#### 5.4. Основания для проведения ВШК:

- план проведения ВШК;
- заявление педагогического работника (на аттестацию, на проведение аудита);
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

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

Количество посещенных уроков/мероприятий в неделю директором, заместителем директора по УВР не определено фиксированным числом, а регламентируется планом ВШК на месяц и разделом 5 данного Положения.

5.5. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей в зависимости от формы контроля и решения директора Школы.

5.6. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников.

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

## **6. Тематический контроль.**

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы уровня реализации образовательных программ, обоснованности применения способов обучения, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности метапредметных умений (общеучебных предметных умений и навыков, надпредметных компетенций), активизации познавательной деятельности обучающихся, финансово-хозяйственная деятельность в Школе (качество созданных для реализации образовательного процесса условий) 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.

6.2. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

6.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), наблюдения;

- осуществляется анализ практической деятельности сотрудников Школы, учителя, классного руководителя, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации.

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

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 условий организации образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля нескольких учителей могут быть оформлены одним документом.

## **7. Классно-обобщающий контроль.**

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

В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания всех учителей, работающих в классе/параллели;
- качество работы классного руководителя;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года. Возможно проведение классно-обобщающего контроля по определенной теме (тематический КОК).

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

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

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

## **8. Персональный контроль.**

8.1. Персональный контроль направлен на изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. Основанием для персонального контроля служат план ВШК, запрос самого педагога, заявление на аттестацию.

В ходе персонального контроля изучается:

- знание учителем 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.

8.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет учитель в соответствии с функциональными обязанностями (в соответствии с п. 3.1 данного Положения; при проверке деятельности учителя как заведующего учебным кабинетом, наличие и качество обязательной документации, учебно-методический комплекс кабинета в развитии, использование оснащения учебного кабинета, роль кабинета в реализации образовательных программ; при проверке учителя как классного руководителя наличие программ и планов воспитательной работы, разработок к классным часам, база данных по учащимся класса, мониторинговые наблюдения и аналитический материал к ним, тематика и протоколы родительских собраний).

- изучать практическую деятельность учителя 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, психолого-педагогические исследования, в том числе в форме анкетирования и тестирования родителей и учащихся;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

8.3. 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 школьную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **9. Комплексный (фронтальный, обзорный) контроль.**

9.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретному направлению, но в целом в Школе (например, состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины сотрудников, состояние методической базы, состояние учебных кабинетов и других). Комплексному контролю подвергаются все сотрудники.

9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, специалистов/экспертов и методистов Управления образованием АГО, ученых и преподавателей областного института повышения квалификации.

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.

9.3. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

### **10. Мониторинг в системе ВШК.**

10.1. ВШК является одной из функций управления Школой (проверка с последующим принятием управленческого решения), обеспечивающей достижения образовательной организации в целом.

10.2. Мониторинг является информационной системой в управлении Школой, выполняет информационную функцию в рамках ВШК, инструмент ВШК. Мониторинг не предполагает принятия управленческих решений. Порядок организации мониторинга в Школе определяется соответствующими локальными актами.

10.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управлением качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).