

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Школа-гимназия № 39
им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Протокол № 18 от «25» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

решением управляющего совета
МБОУ «Школа-гимназия № 39
им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Протокол № 1 от «25» 08 2025 г.



Директор МБОУ «Школа-гимназия № 39
им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Н.В. Киричкова
Приказ от «29» 08 2025 г. № 441

Регистрационный номер 01-22

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-гимназия № 39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.4.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.4.2. 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.

1.4.3. 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, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цели внутришкольного контроля.

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;
- повышение качества образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- проведение сравнительного анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

2.4. Содержание контроля.

- выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ в части обязательности начального, основного и среднего общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение Положения о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- выполнение годового плана работы школы;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил.

2.5. Методы контроля:

- административные контрольные работы;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.

2.6. Виды внутришкольного контроля (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);

- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

2.7. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;

3. Организация внутришкольного контроля.

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

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.2. Контроль осуществляет директор, заместители директора, ответственные за учебно – воспитательную работу и воспитательную работу, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в проведении внутришкольного контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.2. Проверка осуществляется на основании плана внутришкольного контроля, утвержденного директором школы в начале текущего учебного года.

3.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;

3.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки.

3.5. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

3.6. Основания для проведения контроля:

- 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.

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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- издаются соответствующие локальные акты;
- проводятся заседания педагогического или методического совета, административные совещания с педагогическим составом, заседания конфликтной комиссии.

Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6. Директор ОУ по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Персональный контроль.

7.1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень знания и применения современных образовательных технологий;
- повышение квалификации.

7.3. При персонального контроля осуществляется:

- знакомство с документацией в соответствии с должностными обязанностями;
- контроль за рабочими программами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами классных родительских собраний, планами учебно- воспитательной работы и др.;
- изучение практической деятельности педагогических работников посредством посещения и анализа уроков, занятий внеурочной деятельности,
- внеклассных мероприятий;
- проведение экспертизы педагогической деятельности;
- проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

7.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию, профком школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

8. Тематический контроль.

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровню сформированности общеучебных умений и навыков, познавательной деятельности и др.

8.3. 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.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом школы по итогам учебного года, годовым планом работы ОУ.

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

8.6. В ходе тематического контроля:

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

8.7. результаты тематического контроля оформляются в виде приказа, справки.

8.8. педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

9. Классно-обобщающий контроль.

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

9.2. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе, параллели:

- деятельность педагогических работников,
- социально-психологический климат в классном коллективе.

9.3. класс для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.

9.4. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

9.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

10. Результаты посещенного урока (занятия) оформляются в книге записи выводов и рекомендаций по результатам внутришкольного контроля (приложение 1).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 39 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА КРЕЙЗЕРА Я.Г.»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

КНИГА
ЗАПИСИ ВЫВОДОВ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(ДОЛЖНОСТЬ)

(Ф.И.О.)

начата «__» _____ 20__ г.

окончена «__» _____ 20__ г.

Дата посещения « _____ » _____ 20 ____ г. Класс _____

Число учащихся по списку _____ чел. Присутствуют _____ чел. Предмет _____

Цель посещения урока _____

Ф.И.О. учителя _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Наличие поурочного плана и степень его выполнения

Запись хода урока	Положительные аспекты	Отрицательные аспекты

Выводы, предложения, замечания

Подпись учителя _____

Лист ознакомления с Положением о внутришкольном контроле
в МБОУ «Школа-гимназия № 39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя

ФИО	Дата	Подпись
Гавриленко С.В.	29.08.2025	[Signature]
Кривошеин А.А.	29.08.2025	[Signature]
Знаменский И.	29.08.2025	[Signature]
Мокшанцев Н.С.	29.08.2025	[Signature]
Борисов О.	29.08.2025	[Signature]
Евдокимов В.	29.08.2025	[Signature]
Стельмашенко С.А.	29.08.2025	[Signature]
Шукрова Н.В.	29.08.2025	[Signature]
Попов Д.А.	29.08.2025	[Signature]
Махметова Ф.Х.	29.08.2025	[Signature]
Куликов И.А.	29.08.2025	[Signature]
Никишина Л.А.	29.08.2025	[Signature]
Трифоновичев Е.А.	29.08.2025	[Signature]
Агашиев М.А.	29.08.2025	[Signature]
Асанова Р.А.	29.08.2025	[Signature]
Иванов А.В.	29.08.2025	[Signature]
Бурагунов С.В.	29.08.2025	[Signature]
Юсупов О.А.	29.08.2025	[Signature]
Золотников С.А.	29.08.2025	[Signature]
Михайлов И.И.	29.08.2025	[Signature]
Еремкин В.В.	29.08.2025	[Signature]
Петров С.В.	29.08.2025	[Signature]
Зарипов Р.Р.	29.08.2025	[Signature]
Абдуллина С.В.	29.08.2025	[Signature]
Кривоносов С.В.	29.08.2025	[Signature]
Федотов Н.В.	29.08.2025	[Signature]
Александров С.В.	29.08.2025	[Signature]
Филиппов А.В.	29.08.2025	[Signature]
Демидов С.В.	29.08.2025	[Signature]
Филиппов А.В.	29.08.2025	[Signature]
Ульянов И.А.	29.08.2025	[Signature]
Калинин С.А.	29.08.2025	[Signature]
Томилова И.А.	29.08.2025	[Signature]
Кривошеин С.В.	29.08.2025	[Signature]
Асанова И.А.	29.08.2025	[Signature]