

Утверждаю:  
Директор МОУ «Начальная школа»  
С.В. Каверина  
Приказ № 55 от 29 марта 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации внутришкольного контроля**  
**МОУ «Начальная школа»**

Рассмотрено:  
на заседании Педагогического совета  
МОУ «Начальная школа»  
Протокол № 3 от 17.02.2021 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации внутришкольного контроля (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. №373;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Локальными нормативными актами и документами образовательного учреждения (далее - ОУ):
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – ОУ);
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО);
- Положением о самообследовании;
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
- программой развития ОУ;
- Положением о педагогическом совете.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее — ВШК) в ОУ, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования ОУ, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления ОУ;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости; - результативности; - непрерывности.

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основной общеобразовательной программы (далее —ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОУ.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

## 3. СТРУКТУРА ВШК

3.1 В ОУ определены следующие субъекты контроля:

- учитель, классный руководитель,
- руководитель кружка,
- ученик, класс.

3.2 Объекты контроля:

- уроки, кружки,
- внеклассные мероприятия, родительские собрания,
- индивидуальные и групповые занятия,
- методические объединения,
- школьная документация,
- электронный журнал.

3.3 Основные направления (структура контроля):

1) Выполнение всеобуча:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий обучающимися;
- работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа с одарёнными обучающимися;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебной литературой;

- обеспечение горячим питанием;
  - дозировка домашнего задания;
  - подготовка и проведение стартового контроля, промежуточной аттестации обучающихся 2 — 4-х классов.
- 2) Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов:
- определение уровня профессиональной подготовки молодых специалистов;
  - формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
  - качество подготовки учителя к уроку;
  - система контроля учебных достижений обучающихся;
  - соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
  - соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся.
- 3) Качество учебных достижений обучающихся/ обученность по предметам:
- полнота и научность знаний;
  - сознательность усвоения знаний;
  - уровень сформированности УУД;
  - системность знаний;
  - прочность знаний.
- 4) Выполнение государственных программ:
- выполнение рабочих учебных программ;
  - выполнение программ предметных кружков;
  - выполнение планов индивидуальных занятий;
  - выполнение практической части учебных программ;
  - выполнение регионального компонента.
- 5) Качество ведения школьной документации
- рабочие учебные программы;
  - электронный журнал;
  - личные дела обучающихся;
  - тетради для контрольных, творческих работ;
  - рабочие тетради обучающихся.
- 6) Внеурочная воспитательная работа
- уровень воспитанности обучающихся;
  - качество работы классного руководителя;
  - участие родителей в воспитательном процессе;
  - качество проведения общешкольных мероприятий;
  - спортивно-массовая и гражданско-патриотическая работа;
  - качество проведения занятий дополнительного образования;
  - профилактическая работа с обучающимися дивиантного поведения.
- 7) Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.
- 8) Работа с педагогическими кадрами.

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- информационное обеспечение аттестации педагогических работников;
- работа школьных методических объединений;
- организация самоконтроля учителей;
- организация и проведение предметных недель и внеклассных мероприятий;
- изучение нормативных документов и их выполнение.

3.4 Методы контроля — способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели:

- наблюдение (изучение, исследование);
- анализ /разбор с выявлением причин, определение тенденции развития;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование /способ исследования путём опроса/;
- мониторинговые исследования;
- устная или письменная проверка знаний/ универсальных действий, испытания для выявления уровня обученности.

3.5. Виды контроля и их периодичность.

- Состояние преподавания учебных предметов математика, русский язык, литературное чтение — 1 раз в год, исходя из анализа работы и задач на новый учебный год;
- Календарно-тематическое планирование- 2 раза в год (с целью согласования и корректировки);
- Электронные классные журналы — не реже 1 раза в триместр;
- Журналы внеаудиторной занятости — не реже 1 раза в триместр;
- Личные дела — 2 раза в год;
- Тетради для контрольных работ — в соответствии с графиком проверки состояния преподавания изучаемых предметов;
- Рабочие тетради — в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

3.6. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- Качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных работ и др.)
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- владение навыками работы с информационными — коммуникативными системами;
- умение обобщать свой опыт,
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### 3.7. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

### 3.8. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

3.9. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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.

#### 3.10. виды ВШК:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, учебный год.

#### 3.11. Формы внутришкольного контроля:

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

#### 3.12. Правила внутришкольного контроля:

- организует проведение письменных проверочных работ по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса; - готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план — задание проверки;
- контролирует работу педагогического работника с одаренными обучающимися и учащимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за установлением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## 6. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

6.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

- 6.2. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 6.3. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о ранжировании педагогических работников.
- 6.4. Переносить сроки проведения проверки по объективным причинам.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

7.1. При проведении проверки, проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов, до принятия решения;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника; - соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 8. СВЯЗЬ ВШК, ВСОКО И САМООБСЛЕДОВАНИЯ

8.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

8.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

8.3. Информация по итогам содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

8.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. При осуществлении ВШК необходимо иметь следующую документацию:

- план ВГИК;
- отчет о выполнении ВШК;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, родительском комитете и других органах самоуправления ОУ;
- справки и акты по проверке.

9.2. Документация хранится в течение 2 лет (предыдущего и текущего).





Пронумеровано и пронумеровано  
9 ( *девятка* ) лист *9д*  
Директор МОУ «Начальная школа  
*Кавердина*  
С.В. Кавердина

