

**Положение  
о внутришкольном контроле  
казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Радужнинская школа для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями), уставом и локальными правовыми актами образовательной организации.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под ВШК понимается проведение членами администрации образовательной организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организации законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, образовательной организации в области образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие руководства и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Положение о ВШК принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Цель и задачи ВШК**

2.1. **Целью** ВШК является:

- 2.1.1. Совершенствование деятельности образовательной организации;
- 2.1.2. Повышение мастерства учителей;
- 2.1.3. Улучшение качества образования в образовательной организации.

2.2. **Задачи** ВШК:

2.2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказов образовательной организации и решений педагогических советов образовательной организации;

2.2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

2.2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.2.5. 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;

2.2.6. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов управленческих решений;

2.2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;

2.2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Функции ВШК**

3.1. Информационно-аналитическая;

3.2. Контрольно-диагностическая;

3.3. Коррективно-регулятивная;

3.4. Стимулирующая.

### **4. Содержание контроля**

4.1. Выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности общего образования;

4.2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

4.3. Реализация утвержденных адаптированных общеобразовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

4.4. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

4.5. Оценка достижений планируемых результатов обучающихся, качества знаний;

4.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;

- 4.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- 4.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- 4.9. Реализация воспитательных программ и их результативность;
- 4.10. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- 4.11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 4.12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- 4.13. Другие вопросы в рамках компетенции директора образовательной организации.

## **5. Методы контроля**

### 5.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;

### 5.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

## **6. Виды и формы ВШК**

### 6.1. Виды ВШК (по содержанию):

6.1.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);

6.1.2. Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

### 6.2. Формы ВШК:

6.2.1. Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

6.2.2. Классно-обобщающий (фронтальный вид);

- 6.2.3. Тематически-обобщающий;
- 6.2.4. Предметно-обобщающий;
- 6.2.5. Комплексно-обобщающий.

## **7. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК**

7.1. ВШК может осуществляться в виде:

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ.

7.1.1. ВШК *в виде плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется педагогическому коллективу в начале учебного года.

7.1.2. ВШК *в виде оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) или других физических и юридических лиц, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

7.1.3. 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.

7.1.4. ВШК *в виде административной работы* осуществляется директором образовательной организации или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

7.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

### 7.3. Правила ВШК:

7.3.1. ВШК осуществляет директор образовательной организации или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

7.3.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3.3. Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

7.3.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.3.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

7.3.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной, воспитательной работе могут посещать уроки учителей образовательной организации без предварительного предупреждения.

7.3.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

### 7.4. Основания для проведения контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### 7.5. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;

- где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, заместителях директора индивидуально);

- подпись ответственного за написание справки.

7.6. 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;

- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования и молодёжной политики при несогласии с результатами контроля.

7.7. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

7.8. Директор образовательной организации по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

7.9. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **8. Характеристика основных видов ВШК**

### *8.1. Персональный контроль.*

8.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

8.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;

- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

8.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника образовательной организации через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

8.2. *Тематический контроль.*

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

8.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы образовательной организации, проблемно-ориентированным анализом работы образовательной организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

8.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, работников библиотеки, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации.

8.3. *Классно-обобщающий контроль*

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

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

8.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- 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;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и т.д.

#### 8.4. *Комплексный контроль*

8.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в образовательной организации в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля являются проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения; другие проблемы.

8.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений методической службы, эффективно работающих учителей образовательной организации под руководством одного из членов администрации.

### **9. Документация**

- 9.1. План ВШК;
- 9.2. Анализ ВШК;
- 9.3. Справки, акты проверок;
- 9.4. Приказы на начало и по итогам проверки или распоряжение по образовательной организации.

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(протокол от 27.02.2025 № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
(протокол от 26.02.2025 № 2)