Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Среднецарицынская средняя школа
имени Георгиевского кавалера генерал-лейтенанта
Урасова Михаила Ивановича
Серафимовичского района Волгоградской области

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «24» августа 2026 г

Утверждаю:
Директор МКОУ
Среднецарицынская СШ
_Короткова Е.А.
Приказ № 77а
«25» августа 2026 г

Подписано: Короткова Елена Александровна
DN: cn=Короткова Елена Александровна, o=ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕЦАРИЦЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕОРГИЕВСКОГО КАВАЛЕРА ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА УРАСОВА МИХАИЛА ИВАНОВИЧА СЕРАФИМОВИЧСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, email=ert_sh.ucoz@yigmail.ru
Дата: 2026.10.24 01:39:23 +03'00'
Короткова Елена Александровна

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ.

1. **Правовая основа ВШК**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Концепцией модернизации российского образования до 2010 г., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации № 1756-р от 29 декабря 2001 г.;
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, разработанным в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.7) и Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, одобренным решением коллегии Минобразования России и Президиума Российской академии образования от 23 декабря 2003 г., № 21/12, утвержденным приказом Минобразования России «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г., № 1089;
- Закон Российской Федерации «Об охране труда»;
- Типовым Положением об общеобразовательном учреждении;
- Письмом Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 (от 29.12.2010 №189), разделом 2.9.2.
- Нормативными правовыми актами органов управления образованием;
- Уставом школы.

2. Общие положения.

2.1. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния УВП в образовательном учреждении, получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

2.2. Должностной контроль – это проведение директором школы, его заместителями, специалистами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов Управления образованием.

3. Задачи внутришкольного контроля.

3.1. Диагностика состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель – ученик», «руководитель – учитель».

3.2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками.
3.3. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
3.4. Повышение ответственности учителя, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
3.5. Совершенствование организации образовательного процесса.
3.6. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
3.7. Совершенствование системы контроля над состоянием и ведением школьной документации.
3.8. Корректировка тематического планирования образовательных программ.
3.9. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы.

4. Основные направления внутришкольного контроля.

4.1. Контроль над соблюдением законодательства в сфере образования.
4.2. Контроль над выполнением решений, постановлений, вынесенных администрацией школы, педагогическим советом, научно-методическим советом и т.д.
4.3. Контроль над соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности.
4.4. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов, усвоение государственного стандарта учащимися, качеством знаний.
4.5. Контроль над профилактической работой с низкомотивированными учащимися.
4.6. Контроль над индивидуальной работой с учащимися, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.
4.7. Контроль над ведением школьной документации.
4.8. Координация совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпов освоения обучающимися образовательных программ.
4.9. Организация письменных проверочных работ по учебным предметам и участие в их проведении.
4.10. Контроль над методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.
4.11. Контроль над научной, экспериментальной, инновационной деятельностью.
4.12. Контроль над состоянием методического обеспечения образовательного процесса.
4.13. Контроль над созданием педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету.
4.14. Контроль над состоянием материально-технической базы школы.
4.15. Контроль над выполнением плана учебно-воспитательной работы школы.

5. Технология ВШК.

5.1. Анализ состояния образовательного процесса.
5.2. Выделение противоречий, выдвижение гипотез.
5.3. Определение цели контроля.
5.4. Определение проекта, вида, формы, методов, критериев контроля.
5.5. Проведение предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике проверки.
5.6. Разработка плана контроля.
5.7. Организация и проведение контроля.
5.8. Обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ.
5.9. Оформление в установленные сроки результатов анализа проведенной проверки; разработка экспертного заключения.
5.10. Выработка управленческого решения по результатам проверки.

5.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
5.12. Проведение повторного контроля над устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

6. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

6.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
6.2. По итогам проверки – внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
6.3. Рекомендации по итогам проверки, изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.
6.4. Рекомендации педагогическому совету принятия решения о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля.
6.5. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого учителя, но не более чем на месяц.
6.6. Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

7. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

Проверяющий несет ответственность за:
7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
7.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
7.3. Ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.
7.4. Срыв сроков проведения проверки.
7.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
7.6. Доказательность выводов по итогам проверки.

8. Материалы по итогам ВШК.

8.1. Методические рекомендации.
8.2. Управленческие рекомендации.
8.3. Памятки.
8.4. Анкеты, тексты контрольных работ, тестов.

9. Документация.

Необходимо наличие следующей документации:

- План внутришкольного контроля.
- Отчет – анализ о выполнении внутришкольного контроля.
- Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления школы.
- Справки, акты по проверке.