

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКАЯ
НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**

(ГБОУ «ГИМНАЗИЯ №33 Г.О. ДОНЕЦК»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ «ГИМНАЗИЯ № 33 Г.О. ДОНЕЦК»
(протокол от «24» 02.2025 № 9)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ
«ГИМНАЗИЯ № 33 Г.О. ДОНЕЦК»
от «24» 02 2025 № 56
Директор Т.В. Денисенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ**

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (ст.22, 23, 25), Уставом ГБОУ «ГИМНАЗИЯ №33 Г.О.ДОНЕЦК» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) администрацией.

1.2. Настоящее положение считается действующим при утверждении педагогическим советом гимназии.

1.3. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации гимназии наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками гимназии законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

План ВШК предоставляется в электронном виде руководителям методических объединений после утверждения педагогическим советом. Ежемесячно план ВШК в печатном виде размещается на информационном стенде для педагогов.

1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации 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.

1.5. Директор гимназии, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства ДНР и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализации государственных образовательных стандартов (далее ГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализации основных образовательных программ (далее ООП) начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использования информационных и материально-технических средств в соответствии с нормативами;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;

– своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов индивидуального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством ДНР, правовыми актами органов местного самоуправления;

– работы подразделений организации питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии;

– осуществления научно-исследовательской деятельности, проведения опытно-экспериментальной работы;

– по другим вопросам в рамках компетенции администрации гимназии.

1.6. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по гимназии до издания нового приказа.

2. Цели, задачи, направления ВШК

2.1. *Целями* внутришкольного контроля являются:

– совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества обучения и воспитания;

– повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. *Задачи* внутришкольного контроля:

– выявлять:

• случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принимать меры по их предупреждению;

• отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать предложения по их устранению;

• соответствие существующих (создаваемых) условий реализации основных образовательных программ ООП нормативным требованиям ГОС;

– осуществлять:

• анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;

• анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации;

• оценку (проверку) уровня достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

• информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса;

• изучение и оценку эффективного опыта работы по внедрению ГОС и реализации ООП;

– оказывать методическую помощь педагогическим работникам.

2.3. *Направления* контроля:

– контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной

программы соответствующего уровня обучения;

- контроль соответствия структуры и содержания рабочих программ по предметам (и вносимых в них изменений) требованиям ГОС;
- контроль условий реализации основных образовательных программ (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции ВШК

3.1. *Информационно-аналитическая* – получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений.

3.2. *Контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ГОС).

3.3. *Коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и рабочие программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи.

3.4. *Стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся.

3.5. *Планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. Виды и методы ВШК

4.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

– выполнение государственных образовательных стандартов в полном объеме (прохождение материала в соответствии с рабочими программами по предмету, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);

- уровень сформированности УУД;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

– способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой педагогический опыт.

4.2. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности.
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы отдельных педагогов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.3. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

4.4. Методы контроля результатов образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

4.5. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.) применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само- и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы гимназии на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, размещается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о гимназии и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором гимназии или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором гимназии;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор образовательной организации или по его поручению заместитель, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по

отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;

- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки и занятия педагогов гимназии с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2-3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в гимназии.

5.5. В аналитической справке 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, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

5.6. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников гимназии в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую информированность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома гимназии или вышестоящие органы управления образования.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, заседания

методических объединений, совещания при директоре.

5.7. Директор ГБОУ «ГИМНАЗИЯ №33 Г.О. ДОНЕЦК» по результатам ВШК издает следующие приказы:

- о результатах ВШК;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные приказы в пределах своей компетенции.

5.8. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести: собеседование; рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, координационном совете; обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

6. Характеристика видов контроля

6.1. *Персональный контроль*

6.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты образовательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель образовательной организации имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога посредством посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, проверки тетрадей, дневников обучающихся и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей (законных представителей) и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам

проведения контроля.

6.1.4. 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 конфликтную комиссию профкома образовательной организации или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников гимназии в течение 14 дней с момента завершения проверки на совещании при директоре.

6.2. *Классно-обобщающий контроль*

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

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

6.2.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия (семестра) или учебного года.

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

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

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

6.3. *Комплексный контроль*

6.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в гимназии по конкретному вопросу.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, научного руководителя, методистов районного методического центра.

6.3.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача,

устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

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

6.4. *Предварительный контроль*

6.4.1. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе педагога и содействие повышению эффективности его труда.

6.4.2. В ходе предварительного контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты образовательной деятельности педагога, методического объединения;
- результаты научно-методической деятельности педагога, методического объединения.

6.5. *Тематический контроль*

6.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГБОУ «ГИМНАЗИЯ №33 Г.О. ДОНЕЦК».

6.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития гимназии, проблемно-ориентированным анализом работы образовательной организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе/городе, республике.

6.5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии на августовском педагогическом совете.

6.5.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков и факультативов, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов; анализ школьной и

классной документации.

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

6.5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6.5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.5.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.6. Обзорный контроль

6.6.1. Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности обучающихся учебной литературой,
- состояния школьной документации,
- состояния учебных кабинетов,
- наличия рабочих программ учителя (календарно-тематического планирования); выполнения рабочих программ и минимума контрольных проверочных и лабораторных работ по всем предметам;
- организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- посещаемости занятий обучающимися;
- работа с отстающими и «трудными» обучающимися;
- навыков грамотного письма на уроках русского языка в начальной школе, состояния преподавания отдельных предметов;
- организации физкультурно-оздоровительной работы;
- состояния охраны труда и техники безопасности;
- обеспеченности обучающихся питанием.

6.7. Промежуточный контроль знаний обучающихся

6.7.1. Промежуточный контроль знаний – контроль результативности обучения обучающихся, осуществляемый по окончании четверти (полугодия) на основе результатов текущего контроля.

6.7.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.7.3. Промежуточный контроль проводится на основании Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.7.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

6.7.5. Отметка обучающихся за четверть (семестр) выставляется на основе не менее трех отметок за письменные работы и устные ответы и с учетом фактических знаний, умений и навыков.

6.7.6. Отметка за четверть, семестр, год выставляется за 2 дня до начала каникул или аттестационного периода.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

И. В. Денисенко

5 листов

Должность **директор**

Подпись **И. В. Денисенко**

