

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КБР
Государственное бюджетное учреждение
«Центр сопровождения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»
(ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 1 от «15» декабря 2025 г

Председатель _____ А.А. Алишанов

УТВЕРЖДЁН:

Приказом
от «15» декабря 2025 г. № 309-ОД

Директор _____ А.А. Алишанов

Положение
о внутришкольном контроле в
ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимается педагогическим советом государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Центр) и утверждается директором Центра.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра.

1.3. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников, основных результатов деятельности Центра. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Центра в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- обобщение и распространение передового опыта работы;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, Устава Центра , требований Программ по предметам; принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников, разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор или по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе и в процессе обеспечения жизнедеятельности воспитанников;
- реализации утвержденных образовательных и воспитательных программ, учебных и воспитательных планов, соблюдения утвержденных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся и воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством КБР и правовыми актами органов местного самоуправления;
- организации питания воспитанников в столовой, медицинского обслуживания в медицинском блоке в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников;
- организации хозяйственной деятельности, охране труда, соблюдения техники безопасности и противопожарного режима;
- деятельности Учебно-производственной базы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора.

1.8. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие детей;
- степень самостоятельности учащихся, работа учащихся во время самоподготовки;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- выполнение Единого расписания урочной и внеурочной деятельности педагогами, учащимися и воспитанниками;
- дифференцированный подход к учащимся и воспитанникам в процессе обучения и обеспечения жизнедеятельности;

- совместная деятельность учителя и ученика, воспитателя и воспитанника, учителя и воспитателя;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

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

1.10. Методы контроля над результатами учебно-воспитательной деятельности:

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

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

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

Внутришкольный контроль 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.

Внутришкольный контроль 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.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по научно-методической, учебно-воспитательной

работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители по научно-методической, учебно-воспитательной работе и обеспечению жизнедеятельности воспитанников;
- директор дает указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- материалы должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по научно-методической, учебно-воспитательной работе и обеспечению жизнедеятельности воспитанников могут посещать учебные и внеклассные занятия педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- месячник по предметам;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то,

что они поставлены в известность 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 Центра или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания учителей и воспитателей при директоре, заместителях директора по научно-методической, учебно-воспитательной работе и обеспечению жизнедеятельности воспитанников;

б) отмеченные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

1.17. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- издание приказа;
- обсуждение итоговых материалов внутришкольного контроля на совещаниях;
- проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрение работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, воспитания и обеспечения жизнедеятельности;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными и ежедневными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профкома или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра .

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

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Центра , проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

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

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

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

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников, повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития детей.

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

4. Классно-обобщающий и семейно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий и семейно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе, семье или параллелях.

4.2. Классно-обобщающий и семейно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников в том или ином классе, семье или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего и семейно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе, семье, классах или семьях:

- деятельность всех педагогов;
- включение детей в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся, воспитателя и воспитанника;
- социально-психологический климат в классном коллективе, в семье Детского дома.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля и семьи для проведения семейно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность классно-обобщающего и семейно-обобщающего контроля определяется проблематикой изучения состояния дел в соответствии с поставленными целями, но не превышает 10 дней.

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

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

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников в Центре в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

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

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.