

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 27»  
\_\_\_\_\_ Ю.М.Сидорова  
Приказ № 267 от 14. 03.2023 г.

Сидорова  
Юлия  
Михайловна

Подписан: Сидорова Юлия Михайловна  
DN: C=RU, S=Кемеровская область, Т=Директор,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КИСЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№27", CN=Сидорова, SN=Сидорова, CN=Сидорова Юлия  
Михайловна  
E=school27kiselevsk@yandex.ru, G=Юлия  
Михайловна, SN=Сидорова, CN=Сидорова Юлия  
Михайловна  
Основание: я подтверждаю этот документ своей  
подписью  
Местоположение: Место подписания  
Дата: 2023.10.05 18:26:22+07'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.4

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящее Положение  
рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 27»,  
протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного мониторинга администрацией.

1.2. Внутришкольный мониторинг - главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МБОУ «СОШ № 27». Под внутришкольным мониторингом понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

### **ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО МОНИТОРИНГА**

Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование уровня деятельности ОУ;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в ОУ;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных актов, регламентирующих деятельность ОУ;
- соблюдение Конституционного права граждан на образование;
- соблюдение Федеральных государственных образовательных стандартов;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- повышение эффективности результатов воспитательно – образовательной деятельности;
- совершенствование эффективности результатов воспитательно – образовательной деятельности;
- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательной деятельности.

### **ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО МОНИТОРИНГА**

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по пресечению нарушений;
- 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

### **ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО МОНИТОРИНГА**

Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирующая.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Директор и (или), по его поручению, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования; осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного годового календарного учебного графика; соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы школьной столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

## 2.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного мониторинга учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий, соблюдение норм оценивания знаний учащихся и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- сформированность универсальных учебных действий;
- использование учителем здоровьесберегающих технологий;
- введение в урок элементов учебно-исследовательской деятельности;
- овладение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся 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 грамотно составлять конспект урока: ставить цель и задачи урока, подбирать содержание материала, методы, формы деятельности в соответствии с типом урока и поставленными задачами, определять временные рамки этапов урока и промежуточные задачи каждого этапа, продумывать и использовать различные виды деятельности обучающихся на уроке, кратко и четко подводить итог урока, отражать в конспекте здоровьесберегающие моменты, элементы исследовательской деятельности и дифференцированный опрос детей;
- умение скорректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

## 2.3. Методы контроля за деятельностью сотрудников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации: планирование деятельности на год, тематическое планирование, рабочие программы внеурочной деятельности, рабочие программы по учебным предметам, элективных курсов, анализ деятельности и корректировка, прогнозирование результатов деятельности, поэлементные анализы работ и планы по ликвидации выявленных пробелов, отражение деятельности по работе с мотивированными детьми и подготовке к олимпиадам в конспектах учебных занятий;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

2.4. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

2.5. Внутришкольный мониторинг может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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, и доводится до членов педагогического коллектива в начале каждого месяца.

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

2.7. Внутришкольный контроль 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.).

2.8. Внутришкольный мониторинг в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Виды ВШК:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательной деятельностью;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

2.10. Формы внутришкольного контроля:

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

2.11. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор школы или его заместители, руководители методических объединений, другие привлеченные специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (ИМЦ, УО и др.);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;

- план – задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа.
- эксперты имеют право запрашивать у сотрудников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

#### 2.12. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- несоответствие полученных результатов мониторинга прогнозируемым при проведении промежуточного анализа;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.13. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля обязаны 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 или вышестоящие органы УО.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административное совещание, совещание педагогического коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников

2.15. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

### **3. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ (ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ**

- 3.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 3.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
  - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - результаты работы учителя и пути их достижения;
  - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- 3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 3.4. 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 ОУ или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
- 3.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

- 4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 4.3. 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.
- 4.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы МБОУ «СОШ № 27» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения .
- 4.6. В ходе тематического контроля:
- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами;

-осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях педагогического коллектива, заседаниях методических объединений.

4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательно - образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **5. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ**

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

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

5.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;

-включение учащихся в познавательную деятельность;

-привитие интереса к знаниям,

-стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и обучающихся;

-социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

5.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ № 27».

5.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания педколлектива, административные совещания, классные часы, родительские собрания.

## **6. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии воспитательно- образовательной деятельности в школе в целом по конкретному вопросу.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей ОУ, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, специалистов и методистов ИМЦ и УО.

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

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

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

6.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОУ издается приказ, контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится педсовет или совещание педколлектива.

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

## **7. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ**

7.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

7.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива общеобразовательного учреждения в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

7.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, совещания с педагогическим коллективом.

7.4. Руководитель общеобразовательного учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
- о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

7.6. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

7.7. Директор по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы. Срок действия данного положения: без ограничений.

## **8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФГОС.**

8.1. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО), основного общего образования (ФГОС ООО), среднего общего образования (ФГОС СОО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности МБОУ «СОШ № 27» в условиях реализации ФГОС НОО ФГОС ООО.

8.2. Новым содержанием контрольных действий, является контроль за:

а) системой управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО к модели выпускника начальной, основной и средней школы, результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего и основного общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

- принятие решений о направлениях коррекции системы управления ОУ;
  - организация исполнения решения (коррекционной работы);
  - проверка исполнения решения;
- б) работы с кадрами:
- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
  - диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
  - принятие решений о направлениях работы общеобразовательного учреждения (научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
  - организация коррекционной работы;
  - проверка ее исполнения;
- в) работы с контингентом обучающихся:
- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
  - диагностика психофизиологического состояния детей;
  - диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
  - диагностика учеников, нуждающихся в компенсирующем обучении;
  - ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
  - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
  - организация коррекционной работы;
  - проверка ее результативности;
- г) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:
- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
  - оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
  - анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
  - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;
  - организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597513

Владелец Сидорова Юлия Михайловна

Действителен с 26.02.2023 по 26.02.2024