

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 203 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 203)**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31 августа 2023 г. №1

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ от 01 сентября 2023 № 567

ПРИНЯТЫ

С учётом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 30 августа 2023 г. №1

ПРИНЯТЫ

С учётом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 30 августа 2023 г. №1

**Положение
о внутришкольном контроле**

Санкт-Петербург
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутришкольном контроле в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 203 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в ГБОУ школе № 203 (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

– СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

– СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

– Положение о ВСОКО ГБОУ школы № 203;

– Положение о самообследовании ГБОУ школы № 203;

– Программа развития ГБОУ школы № 203.

1.3. ВШК – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления школы;

- установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров школы;

- своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;

- определение направлений развития и модернизации деятельности школы.

2.3. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

- плановости;

- обоснованности;

- полноты контрольно-оценочной информации;

- открытости;

- результативности;

- непрерывности.

III. НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ВШК

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;
- эффективность образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных услуг;
- качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы.

3.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника.

3.3. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный.

IV. МЕТОДЫ ВШК

4.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.1.1. экспертиза документов, в том числе:

- локальных нормативных актов школы;
- методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников обучающихся;

4.1.2. посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования;

4.1.3. изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опросы;

4.1.4. диагностики/контрольные срезы, в том числе:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

V. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

5.1. ВШК в школе осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается директором.

5.2. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

5.3. ВШК может проводиться внепланово на основании обращений участников образовательных отношений.

5.4. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с внутренней системой оценки качества образования, определяемой локальными нормативными актами школы.

5.5. ВШК материально-технического обеспечения школы проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

5.6. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.

5.7. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание;

5.8. Директор устанавливает вопросы конкретной проверки;

5.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;

5.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

5.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

5.12. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада, докладной записки.

5.13. По итогам проведения мероприятий ВШК организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

VI. СВЯЗЬ ВШК, ВСОКО И САМООБСЛЕДОВАНИЯ

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

VII. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;

- итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

7.2. Документация хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.