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

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31 августа 2026 г. №1

ПРИНЯТО
С учётом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 27 августа 2026 г. №1

ПРИНЯТО
С учётом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 27 августа 2026 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 01 сентября 2026 № 871

Подписано цифровой подписью: Карягин Сергей Николаевич
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=г. Санкт-Петербург, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА №203 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, 1.2.643.100.3=120B3039383634363930383431, 1.2.643.3.131.1.1=120C373832303130353630333430, email=ck.80@mail.ru, givenName=Сергей Николаевич, sn=Карягин, cn=Карягин Сергей Николаевич

Положение о внутришкольном контроле и мониторинге качества образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 203 Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи№;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

1.3. Внутришкольный контроль и мониторинг качества образования (далее ВШК) – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой нет сокращения школа действующего законодательства, регулирующего её функционирование.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования ГБОУ школы № 203, обеспечения её 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:

- ~ планомерности;
- ~ обоснованности;
- ~ полноты контрольно-оценочной информации;
- ~ открытости;
- ~ результативности;

- непрерывности.

III. НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ВШК

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- 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 объёме, необходимом для подготовки отчёта о самообследовании.

5.6. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.

5.7. Директор издаёт 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, внутришкольная система оценки качества образования и самообследования

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации внутришкольной системы оценки качества образования (далее – 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 материал для проведения ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчёта 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.