

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол №1

«30» августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ОУ №449

Пушкинского района

Санкт-Петербурга

О.В. Аксенова

Приказ № 224

«30» августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком 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;

1.2.3. 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;

1.2.4. Государственное санитарно-эпидемиологическое нормирование РФ, 2.4. Гигиена детей и подростков, МР 2.4.0331-23, Методическими рекомендациями по обеспечению оптимизации учебной нагрузки в общеобразовательных учреждениях, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

1.2.5. 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;

1.2.6. Уставом ГБОУ школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга

1.2.7. Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО) ГБОУ школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга;

1.2.8. Положением о самообследовании ГБОУ школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга;

1.2.9. Программой развития ГБОУ школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.3. ВШК – система контроля деятельности образовательной организации по всем направлениям, основанная на мониторинге и оценке соблюдения образовательной организацией действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК – создание условий для эффективного функционирования и развития образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- 1) формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования в ОУ;
- 2) получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в ОУ, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на уровень образования;
- 3) предоставление всем участникам образовательных отношений достоверной информации о качестве образования;
- 4) принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию условий образования и повышение уровня информированности участников образовательного процесса, заказчиков образовательных услуг при принятии таких решений;
- 5) прогнозирование развития образовательной системы ОУ.

2.3. Педагогический и административный состав ОУ в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

- объективности;
- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

3. Направления, виды, методы ВШК

3.1. Направления ВШК:

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

3.2. Виды ВШК:

- ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.
- Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности ОУ.
- Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ педагогического или ученического коллектива, группы или одного учителя, обучающегося по направлениям деятельности.
- Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе педагогического, ученического коллектива, группы или одного учителя, обучающегося.

3.3. Методы ВШК. При любых видах ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

3.3.1. Экспертиза школьных документов, в том числе:

- локальных нормативных актов ОУ;
- методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журналов успеваемости;
- журналов внеурочной деятельности/факультативов;
- журналов группы продленного дня;
- дневников обучающихся.

3.3.2. Посещение или просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования;
- занятий групп продленного дня.

3.3.3. Контрольные, диагностические срезы в том числе:

- Внутришкольный мониторинг образовательных достижений;
- ВПР;
- ГИА.

4. Порядок проведения ВШК

- ### 4.1. ВШК в ОУ осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается приказом директором ОУ.

- 4.2. ВШК может проводиться внепланово и на основании обращений участников образовательных отношений.
- 4.3. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с внутренней системой оценки качества образования, определяемой локальными нормативными актами ОУ.
- 4.4. ВШК материально-технического обеспечения ОУ проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.
- 4.5. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.
- 4.6. К участию в ВШК могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности, педагогического коллектива, родительского сообщества. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у ответственного за мероприятие ВШК, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.
- 4.8. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: аналитической справки, отчета, адресных рекомендаций, докладной или служебной записки.
- 4.9. По итогам проведения мероприятий ВШК по необходимости организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора, заместителей директора, курирующими обсуждаемый вопрос, с целью принятия управленческих решений.

5. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

- 5.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием и на основании информации ВСОКО.
- 5.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО и субъектами ВШК.
- 5.3. Информация по итогам оценки и мониторингов ВСОКО о внутренних процессах образовательной организации, условиях реализации и результатах освоения обучающимися образовательных программ, используется как материалы для использования при проведении ВШК.
- 5.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

6. Документационное сопровождение ВШК

- 6.1. Документационное сопровождение ВШК в ОУ включает:
 - приказ об утверждении плана ВШК;

- план внутришкольного контроля на учебный год;
- приказ об организации внепланового мероприятия ВШК;
- итоговый документ по окончании проведения контрольного мероприятия

6.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается директором.

6.3. Документация хранится в ОУ в соответствии с номенклатурой дел.