



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №345
Невского района Санкт-Петербурга**

192174, Санкт-Петербург
Бульвар Красных Зорь, дом 6, корп.2, литер А
ИНН /КПП 7811022880/ 781101001 ОКПО 53250174,
ОКОГУ 23280, ОГРН 1037825012202

т./факс: (812) 362-44-43
Email: school.345@obr.gov.spb.ru
[http:// school345spb.ru](http://school345spb.ru)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 26.05.2021г. № 140
Директор ГБОУ школы № 345
_____ А.И. Лазарев

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 345
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета школы
Протокол от 25 мая 2021г. № 5

Санкт-Петербург
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 345 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изменениями и дополнениями);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 345 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 345).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ школы № 345, рассматривается и принимается на заседании Управляющего совета, утверждается приказом директора ГБОУ школы № 345. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией ГБОУ школы № 345, осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы норм законодательства РФ, субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов школы.

1.5. Объектами внутришкольного контроля являются следующие виды образовательной деятельности:

- выполнение всеобуча;
- состояние работы с кадрами, методической работы;
- состояние преподавания учебных предметов;
- ведение школьной документации;
- состояние воспитательной работы;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся, выполнение норм Сан.Пин;
- работа по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- административно-хозяйственная и учебно-материальная база;
- организационно-педагогические мероприятия по управлению коллективом учителей и родителей.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства иных нормативно-правовых актов в области образования;
- достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования;
- улучшение качества образования;
- повышение эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики их развития, поддержка одаренных детей.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- продолжить работу по реализации ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- отработка наиболее эффективных современных педагогических технологий, обеспечивающих повышение качества образования;
- развитие внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы;
- совершенствование условий организации учебно-воспитательного процесса;
- повышение качества подготовки и результативности прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся в форме ЕГЭ и ОГЭ;
- продолжить работу по совершенствованию системы предпрофильной подготовки и профильного обучения в 9-11 классах;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

- объективность;
- соответствие требований реальным возможностям контролируемых;
- согласование стандартов контроля и оценки с коллективом;
- обоснование и аргументированность оценочных суждений;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- гуманизация и гласность;
- открытость и доступность результатов.

2.4. Направления внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование;

- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- условия обучения школьников;
- система внеклассной воспитательной работы;
- методическая работа;
- обеспеченность учебной и методической литературой, учебно-техническим оборудованием;
- степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогических работников;
- психологическая подготовленность коллектива к нововведениям и т.п.;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- работа с родителями;
- охрана труда и др.

3. Виды, формы и методы ВШК

3.1. Виды ВШК (по содержанию):

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- тематический (глубокое изучение и получение информации о состоянии определенного элемента объекта управления, какого-либо конкретного вопроса в практике, работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя, уровня подготовленности учащихся);
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;
- фронтальный (всестороннее изучение объекта управления в целом - методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.).

3.2. Формы ВШК:

- персональный;
- классно-обобщающий (один или несколько классов);
- контроль какого-либо направления или участка работы.

3.2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации учителя;
- при работе молодого специалиста, нового учителя.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.2.2. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе (параллели). В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в классе. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам четверти, полугодия, года. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.2.4. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, педагогов дополнительного образования, обучающихся; посещение уроков, внеклассных

мероприятий, занятий кружков, внеурочной деятельности; анализ школьной документации. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, заседаниям методических объединений.

3.3. Методы ВШК

3.3.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся.

3.3.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- административная контрольная работа;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4. Организационно-функциональная структура ВШК

4.1. 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 внутришкольного контроля; план представляется членам педагогического коллектива на Педагогическом совете в начале учебного года и утверждается директором ГБОУ школы № 345.

- внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного

процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (успеваемость по предметам, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима работы школы, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.);

- внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Функции внутришкольного контроля:

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

4.3. Технология организации внутришкольного контроля.

4.3.1. Нормативно-правовое обеспечение внутришкольного контроля включает в себя:

- настоящее положение;
- план-сетку внутришкольного контроля (утверждается директором);
- документ (справку) по итогам внутришкольного контроля.

4.3.2. Процедура организации внутришкольного контроля включает в себя:

- приказ директора ГБОУ школы № 345 (утверждение плана проведения контроля (направленность, цель, задачи, этапы, формы, методы контроля);
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа (справки).

5. Оформление результатов проверки

5.1. 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.

5.2. Информация о результатах доводится до работников школы на совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

5.3. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их

родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Контроль выполнения ФГОС

В соответствии с ФГОС новым содержанием ВШК являются:

6.1. Системы управления школой:

- оценка уровня реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника, результатам освоения основной образовательной программы, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС в школе;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления школой;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения.

6.2. Работа с кадрами:

- обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников школы, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников школы; социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения.

6.3. Работа с обучающимися:

- учет учебных и творческих возможностей обучающихся;
- учет психофизиологического состояния обучающихся;
- диагностика и выявление учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с обучающимися;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности.

6.4. Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность в школе:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете школы;
- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.

6.5. Материально-техническое и информационное оснащение, ремонт 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 образовательной деятельности;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально - хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения.

6.6. Партнерское взаимодействие:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

7. Права и обязанности участников ВШК

7.1. Проверяющий имеет право:

- на инструктирование по вопросам проведения контроля;
- использовать для проведения анкетирования, педагогических «срезов» тесты и анкеты, согласованные с социальным педагогом, психологом;
- при осуществлении персонального контроля знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями учителя - рабочими программами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия, внеурочную деятельность;
- проводить анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- по итогам проверки вносить рекомендации, а также предложения на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника или направления его на курсы повышения квалификации;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта

работы в педагогической печати;

- использовать результаты проверки для освещения деятельности школы в СМИ;
- привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в образовательном учреждении, в других образовательных учреждениях, в НМЦ, АППО и т.п.) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или образовательной деятельности учреждения.

7.2. Обязанности проверяющего:

- проявлять уважение и тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять качественную подготовку к проведению внутришкольного контроля;
- придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности их устранения в процессе проверки;
- по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
- ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

7.3. Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- иметь четкое представление об уровне требований, о критериях оценки профессиональной деятельности и методах оценивания;
- обратиться с письменной просьбой о переносе сроков проверки по уважительным причинам (госпитализация, участие в организации и/или проведении городских или районных мероприятий и т.п.), но не более чем на месяц;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- внести запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

7.4. Обязанности проверяемого:

- проявлять уважение ко всем участникам внутришкольного контроля;
- соблюдать план, режим и сроки внутришкольного контроля;
- предоставлять проверяющим все материалы, соответствующие утвержденному плану и в установленные сроки;