

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол № 21 от 28.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

директором ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга
Приказ № 127/20-ОД от 28.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле
ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербурга

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30)
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28. СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга (далее - ОО);

- Уставом ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга;
- Положением о Педагогическом совете ОО.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается Педагогическим советом ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга в установленном порядке, имеющим право вносить в него изменения и дополнения..

1.4. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем 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, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.5. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения её конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- ✓ осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- ✓ анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ обеспечение непрерывного профессионального развития кадров ОО;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- ✓ создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.
- ✓ своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности ОО;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- ✓ оптимизация структуры управления ОО;

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основной образовательной программы (далее - ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объёме, необходимом для подготовки отчёта о самообследовании.

3. Структура ВШК

3.1. Функции ВШК:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ коррективно-регулятивная;
- ✓ стимулирующая.

3.2. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по направлениям:

- ✓ соблюдения законодательства РФ в области образования;
- ✓ осуществления 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 утвержденных учебных графиков;

- ✓ 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 области (края) и правовыми актами органов местного самоуправления;
- ✓ работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- ✓ другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.5. Субъекты ВШК:

- ✓ директор и его заместители;
- ✓ должностные лица согласно должностным инструкциям;
- ✓ педагогические работники.

4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым, текущим и оперативным. Различают виды ВШК:

- ✓ комплексный контроль;
- ✓ фронтальный контроль;
- ✓ тематический контроль;
- ✓ персональный

4.2. Формы ВШК:

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

4.3. Методы ВШК:

- экспертиза
 - ✓ документов, локальных нормативных актов;
 - ✓ программно-методической документации педагогических работников;
 - ✓ учебной документации обучающихся;
 - ✓ электронного журнала
 - посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:
 - ✓ уроков;
 - ✓ курсов внеурочной деятельности;
 - ✓ внеурочных мероприятий.
 - изучение мнений:
 - ✓ индивидуальные беседы;
 - ✓ анкетирование.
 - диагностики/контрольные срезы
 - административные контрольные письменные работы.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

- ✓ в соответствии с годовым планом работы ОО/планом ВШК;
- ✓ на основе обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

- ✓ в плановом режиме субъект (контролирующий), определённый в плане ВШК;
- ✓ при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое (ая) директором;
- ✓ контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического отчета.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ✓ ознакомления объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- ✓ доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- ✓ проведение повторного контроля;
- ✓ поощрение работников;
- ✓ привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ✓ иных решениях в пределах компетенции ОО.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

5.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

5.8. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем, считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.9. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны 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 комиссию по урегулированию споров, профсоюзный комитет школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

- ✓ проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- ✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- ✓ результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

5.11. Директор школы 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;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.13. Основания для внутришкольного контроля:

- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ плановый контроль;
- ✓ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. 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 средство ВШК.

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

7. Документационное сопровождение ВШК

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

- ✓ приказ о проведении ВШК;
- ✓ план-задание на проведение оперативного контроля;
- ✓ итоговый документ: справку, аналитический отчет;
- ✓ приказ по итогам ВШК.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел ОО