|  |
| --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ** **УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 363** **ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****192284, Санкт-Петербург, Димитрова улица, дом 15, корп. 3****телефон/факс: +7 812) 772-62-74, е-mail: info.sch363@obr.gov.spb.ru****сайт:**[**https://gim363spb.ros-obr.ru**](https://gim363spb.ros-obr.ru) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**Педагогическим советом ГБОУ гимназия № 363 Фрунзенского районаСанкт-Петербурга Протокол от 29.08.2023 №1 | **УТВЕРЖДЕНО**Приказ от 29.08.2023 г. № 199Директор ГБОУ гимназии № 363 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б. Акатова |

Учтено

мотивированное мнение

Совета родителей (законных

представителей) несовершеннолетних

обучающихся ГБОУ № 363

Протокол № 1 от 28.08.2023

Учтено мотивированное мнение

Совета обучающихся ГБОУ № 363

Протокол № 1 от 28.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**гимназия № 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург, 2023 год

1. Общие положения

* 1. Положение о внутришкольном контроле Государственного бюджетного общеобразовательного

 учреждения гимназия № 362 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» **с изменениями от 4 августа 2023 года**, а также Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение, школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих регулирует проведение внутришкольного контроля в Образовательном учреждении, а также определяет личностно-профессиональный (персональный), тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.

* 1. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики

состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами ад­министрации школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области обра­зования.

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

* 1. **Целями внутришкольного контроля являются:**
* совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения;
* повышение мастерства учителей;
* улучшение качества образования в школе.
	1. **Задачи внутришкольного контроля:**
* 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;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
* 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;
* анализ результатов реализации приказов по школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
	1. **Функции внутришкольного контроля:**
* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.
	1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или экспер­ты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:
* соблюдение законодательства РФ и Санкт-Петербурга в области образова­ния;
* осуществление государственной политики в области образования;
* использование финансовых и материальных средств в соответствии с нор­мативами;
* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
* соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных ло­кальных актов школы;
* соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* своевременная фиксация результатов текущего контроля и промежуточной аттестации в электронном журнале
* своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся до­полнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
* работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работ­ников школы;
* другие вопросы в рамках компетенции директора школы.
	1. **При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются**:
* выполнение федеральных государственных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень формирования предметных, метапредметных и личностых результатов;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная деятельность учителя и ученика;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, са­мостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.
	1. **Методы контроля над деятельностью учителя:**
* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* проверка документации;
* изучение самоанализа уроков;
* анализ посещённых уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.
	1. **Методы контроля над результатами учебной деятельности:**
* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* защита проектов;
* проверка документации;
* проверка электронного журнала
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-графиком, который обеспечивает периодичность и исключа­ет нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

**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 об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дис­циплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**Внутришкольный контроль в виде административной работы** осуществляется ди­ректором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью про­верки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью проме­жуточной аттестации обучающихся.

1. **Виды внутришкольного контроля:**
* предварительный - предварительное знакомство;
* текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным про­цессом;
* итоговый - изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
1. **Формы внутришкольного контроля:**
* Личностно-профессиональный (персональный);
* тематический;
* классно-обобщающий;
* комплексный.
1. **Правила внутришкольного контроля:**
* внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его пору­чению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители мето­дических объединений, другие специалисты;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут при­влекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специали­сты;
* программа контроля определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по от­дельным разделам деятельности школы или должностного лица;
* продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
* 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;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник преду­преждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
* 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).
	1. 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.
1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, вы­воды и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до ра­ботников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

* проводятся заседания педагогического или методического советов, 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 группы.
	1. 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;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.
	1. 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.
	2. Критерии оценки качества образования

**1.18.1. Контроль образовательных результатов обучающихся:**

* предметные результаты обучения;
* метапредметные результаты обучения;
* личностные результаты;
* достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.

1.18.2**. Контроль результатов профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников образовательных организаций:**

* результаты диагностики профессиональных дефицитов;
* участие педагогических работников в экспертной деятельности на региональном и (или) федеральном уровне (в мониторинге на районном);
* построение индивидуальной образовательной траектории с целью профилактики профессионального выгорания и стимулирования профессионального роста;
* охват педагогических работников профессиональными конкурсами;
* степень публикационной активности педагогических работников.

1.18.3. Контроль качества образовательного процесса:

* структура и содержание основных образовательных программ;
* структура и содержание дополнительных образовательных программ;
* реализация учебных планов и рабочих программ;

**1.18.4. Контроль качества условий образовательной деятельности:**

* кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов);
* документооборот и нормативно-правовое обеспечение;
* материально-техническое и информационно-коммуникативное обеспечение.

**1.18.5. Контроль качества управленческих механизмов** образовательной организацией и системой, включая эффективность управленческих решений:

* повышение квалификации руководителей, их достижения и награды.

1.18.6. Оценка удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей), работодателей, педагогических работников:

* удовлетворённость участников образовательных отношений образовательным процессом;
* отсутствие подтверждённых жалоб и предписаний.
1. Личностно-профессиональный контроль.
2. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педа­гогической деятельности отдельного учителя.
3. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
* уровень знаний учителем современных достижений педагогической и пси­хологической науки, профессиональное мастерство учителя;
* уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наибо­лее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы учителя и пути их достижения;
* способы повышения профессиональной квалификации учителя.
1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанно­стями, рабочими программами (тематическим планированием, которое со­ставляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на за­седании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, электронными журналами, дневниками и тет­радями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспита­тельной работы, аналитическими материалами учителя;
* изучать практическую деятельность педагогических работников школы че­рез посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий круж­ков, факультативов, секций;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические иссле­дования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
	1. Проверяемый педагогический работник имеет право:
* знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
* обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
	1. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.
1. Тематический контроль
2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
3. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуали­зации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня

сформированности общеучебных умений и навыков (УУД), активизации познавательной дея­тельности обучающихся и другие вопросы.

1. 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, опыта мастеров педаго­гического труда.
2. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основ­ными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сро­ками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
	1. В ходе тематического контроля:
* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного вос­питателя, руководителей кружков и секций, уча­щихся,
* посещения уроков, внеклассных.
	1. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
	2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях мето­дических объединений.
	3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
	4. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформ­лены одним документом.
1. Классно-обобщающий контроль
	1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или па­раллели.
	2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о со­стоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
	3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
* деятельность всех учителей;
* включение учащихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовер­шенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и учащихся;
* социально-психологический климат в классном коллективе.
	1. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по ре­зультатам

проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

* 1. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходи­мой глубиной

изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

* 1. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями,

формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

* 1. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, сове­щания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
1. **Комплексный контроль**
	1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии

образовательной деятельности в школе в целом или по конкретному вопросу.

* 1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации

организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учѐных и преподавателей областных институтов повышения квалификации.

* 1. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить

обязанности между собой.

* 1. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы

обобщения итогов комплексной проверки.

* 1. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения

комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

* 1. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором

школы издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

* 1. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.
1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обсуждается на Общем собрании,

принимается Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

* 1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной

форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению

принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

* 1. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой

редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу