

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 161 Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 161
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.08.2026 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 161
Выборгского района Санкт-Петербурга
О.В. Банина
Приказ от 27.08.2026 года № 72/ОД

С учётом мнения совета обучающихся
ГБОУ школы № 161
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.08.2026 года № 1

С учётом мнения совета родителей
ГБОУ школы № 161
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.08.2026 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральные законы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в части надзора за соблюдением прав несовершеннолетних);

ФГОС и ФОП:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

Приказы и иные документы:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ...»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 161 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- Локальными нормативными актами Школы.

1.2. Данное Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регулирует проведение внутришкольного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также определяет личностно-профессиональный (персональный), тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.

1.3. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и 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 образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений и организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество образовательной деятельности на уроке;
- соблюдение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.12. По времени проведения внутришкольный контроль подразделяется на следующие виды:

- **предварительный** — проводится до начала учебного процесса с целью диагностики готовности обучающихся и условий для реализации образовательной программы;
- **текущий** — осуществляется в ходе образовательного процесса для оперативного получения информации о состоянии дел;
- **итоговый** — проводится по завершении учебного периода (четверти, полугодия, учебного года) для подведения итогов деятельности Школы и педагогических работников.

1.13. По объекту проверки внутришкольный контроль осуществляется в следующих формах:

- **персональный** — контроль деятельности отдельного педагогического работника;
- **тематический** — контроль состояния дел по конкретной проблеме или направлению деятельности Школы;
- **классно-обобщающий** — контроль деятельности всех педагогических работников, работающих в одном классе или параллели;
- **комплексный** — контроль деятельности Школы в целом или по отдельному направлению (включает все вышеперечисленные формы).

1.14. Правила проведения внутришкольного контроля:

1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы, а также по его поручению — заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, иные уполномоченные лица.
2. К участию в ВШК в качестве экспертов могут привлекаться сторонние специалисты (методисты муниципальных органов управления образованием, учителя высшей квалификационной категории, представители педагогической общественности) по согласованию с директором Школы.
3. Директор Школы издает приказ о проведении ВШК, в котором определяются тема, сроки, ответственные лица, план-задание и форма предоставления отчетных материалов.
4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней. Количество посещаемых уроков, занятий и мероприятий определяется планом проверки, но не должно превышать 5 посещений в рамках одной проверки.
5. Эксперты имеют право запрашивать и изучать любую документацию, относящуюся к предмету проверки (рабочие программы, классные журналы, тетради обучающихся, дневники, планы воспитательной работы и др.).

6. В случае обнаружения нарушений законодательства Российской Федерации в области образования эксперты незамедлительно докладывают об этом директору Школы.

7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только при необходимости и по согласованию с педагогом-психологом или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8. О проведении плановой проверки педагогический работник должен быть уведомлен не менее чем за 3 рабочих дня до начала проверки (путем ознакомления с приказом или планом работы Школы).

9. Внеплановая (оперативная) проверка может проводиться без предварительного уведомления педагогического работника в следующих случаях:

- поступление письменной жалобы или обращения на нарушение прав обучающегося;
- поступление предписания или запроса от органов управления образованием, прокуратуры, Рособрнадзора;
- необходимость проверки исполнения ранее выданных предписаний.

10. Во всех остальных случаях внепланового контроля педагогический работник уведомляется не позднее чем за 1 рабочий день до начала проверки.

1.15. Основание 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

1.17. 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.

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

1.19. По итогам внутришкольного контроля педагогический работник, в отношении которого проводилась проверка, обязан быть ознакомлен с результатами контроля под личную подпись в течение 3 рабочих дней с момента оформления итогового документа (справки, заключения, акта). В случае отказа от подписи составляется соответствующий акт, подписанный не менее чем двумя свидетелями.

1.20. Материалы внутришкольного контроля (справки, заключения, приказы, акты) хранятся в Школе в течение 5 лет с даты их утверждения, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

2. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в школе в целом или по конкретному вопросу.

5.2. 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, учёных и преподавателей областных институтов повышения квалификации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. 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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

5.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о внутришкольном контроле общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.