



Частное общеобразовательное учреждение  
"ПОКРОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ -  
ДЕТСКИЙ САД"

413111, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Краснодарская 9Б,  
тел.: 8 (8452) 49-42-42, 8 (8453) 71-17-35, e-mail: [ppl494242@gmail.com](mailto:ppl494242@gmail.com)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ЧОУ  
«Покровский гуманитарный лицей-  
детский сад»  
протокол № 2 от 29.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный  
лицей-детский сад»  
В.В. Кобрисева  
Приказ № 63/2 от 07.12.2021 г.



## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад» (далее—Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад» (далее—лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации 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;
- 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;
- 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;
- Уставом лицея

1.3. ВШК—система оценки деятельности лицея по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения лицеем действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

## **2. Цели, задачи принципы ВШК**

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования лица, обеспечения его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- Определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления лица;
- Установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров лица;
- Своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;
- Определение направлений развития и модернизации деятельности лица.

2.3. Работники лица в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

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

## **3. Направления и виды ВШК**

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов лица;
- эффективность образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных услуг;
- качество и достаточность материально-технического и кадрового обеспечения лица.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности лица.

3.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива лица, группы работников или одного работника.

3.3. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

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

## **4. Методы ВШК**

4.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в разном сочетании следующие методы контроля:

4.1.1. экспертиза документов, в том числе:

- локальных нормативных актов лица;
- методической документации педагогических работников;

- учебной документации обучающихся;
  - журнала успеваемости;
  - журнала внеурочной деятельности/факультативов;
  - дневников обучающихся;
- 4.1.2. посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе:
- уроков;
  - курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
  - занятий по программам дополнительного образования;
- 4.1.3. изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников:
- индивидуальные беседы;
  - анкетирование;
  - опросы;
- 4.1.4. диагностики/контрольные срезы, в том числе:
- административные контрольные письменные работы;
  - онлайн-тесты.

## **5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в школе осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается приказом директора лицея.

5.2. ВШК может проводиться внепланово на основании обращений участников образовательных отношений.

5.3. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с внутренней системой оценки качества образования, определяемой локальными нормативными актами лицея.

5.4. ВШК материально-технического обеспечения лицея проводится Учредителем.

5.5. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.

5.6. К участию в ВШК могут привлекаться эксперты из числа работников Комитета по образованию. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у ответственного за мероприятие ВШК, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

5.8. Результаты ВШК оформляют виде итогового документа: справки.

5.9. По итогам проведения мероприятий ВШК организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

## **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 материалы для использования при проведении ВШК.

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

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

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

- Справки;
- Отчеты;
- Распоряжения

7.2. Документация хранится в лицее в соответствии с номенклатурой дел.