

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ «Лицей № 23»

Протокол № ____ от «__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО: Приказом директора
МБОУ «Лицей № 23» от «__» _____
2026 г. № ____

Директор МБОУ «Лицей № 23»
_____ А.З. Шакирзянова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей №23»

_____ Леонова Я.К.

Протокол № ____ от _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в МБОУ «Лицей №23»
г. Казань 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы, методы и порядок организации внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МБОУ «Лицей №23» (далее – Лицей).

1.2. ВШК является одной из функций управления Лицея и направлен на обеспечение качества образования, соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Лицея и настоящим Положением.

1.4. ВШК осуществляется администрацией Лицея (директором, заместителями директора) в пределах их компетенций.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. **Цель ВШК:** Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования, повышение качества образования и эффективности педагогической деятельности.

2.2. **Задачи ВШК:**

- Контроль за соблюдением законодательства РФ и локальных актов Лицея всеми участниками образовательного процесса.
- Выявление, предупреждение и устранение недостатков в организации и содержании образовательного процесса.
- Анализ причин возникновения нарушений и разработка мер по их устранению.
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. **Принципы ВШК:**

- **Законность** – строгое соответствие действий проверяющих нормам права.
- **Объективность** – выводы должны основываться на фактах и конкретных данных.
- **Гласность** – результаты контроля (за исключением персональных данных) доводятся до сведения коллектива.
- **Системность** – контроль осуществляется планомерно и охватывает все направления деятельности.

3. Объекты, направления и виды контроля

3.1. Объектами ВШК являются:

- Организация образовательного процесса.
- Деятельность педагогических работников.
- Состояние учебно-методического обеспечения.
- Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
- Ведение документации.

3.2. Виды контроля:

- **Предварительный** – проводится перед началом учебного года или реализации новой программы (проверка готовности).
- **Текущий** – проводится систематически в течение учебного года для оперативного реагирования на выявленные проблемы.
- **Итоговый** – проводится по завершении учебного года или этапа (четверть, полугодие) для оценки конечных результатов.

4. Формы и методы контроля

4.1. Формы контроля:

- **Персональный** – изучение деятельности конкретного работника.
- **Тематический** – проверка состояния работы по одному или нескольким направлениям (например, «Ведение электронного журнала», «Организация внеурочной деятельности»).
- **Классно-обобщающий** – изучение работы учителей в одном классе или параллели для оценки системы работы с коллективом учащихся.
- **Комплексный** – изучение состояния образовательного процесса по широкому спектру вопросов (например, «Качество преподавания предметов естественно-научного цикла»).

4.2. Методы контроля:

- Посещение и анализ уроков и внеурочных занятий.
- Изучение школьной документации (журналы, планы, отчеты).
- Анализ результатов образовательной деятельности обучающихся (успеваемость, участие в олимпиадах).
- Анкетирование и тестирование участников образовательных отношений.
- Беседа с педагогическими работниками, обучающимися и родителями.

5. Организация проведения контроля

5.1. ВШК осуществляется на основании годового плана-графика, утвержденного директором Лицея до начала учебного года. План доводится до сведения педагогического коллектива.

5.2. О проведении плановой проверки педагогический работник может быть уведомлен через план-график. О проведении оперативной проверки (по жалобе) — не позднее чем за 1 рабочий день до начала.

5.3. Продолжительность тематической проверки одного педагога не должна нарушать нормальный ход образовательного процесса (как правило, посещение не более 3-5 уроков).

5.4. По итогам проверки составляется справка или аналитическая записка в двух экземплярах: один для администрации, второй — для ознакомления проверяемому лицу под подпись.

6. Права и обязанности участников контроля

6.1. Проверяющий имеет право:

- Посещать уроки и мероприятия в соответствии с планом.
- Знакомиться с необходимой документацией.
- Запрашивать устные и письменные объяснения.

6.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать тему и сроки проведения контроля.
- Знакомиться с результатами контроля и делать отметку об ознакомлении («ознакомлен, согласен/не согласен»).
- В случае несогласия с выводами — подать письменное возражение на имя директора в течение установленного срока (например, 3 рабочих дня).

7. Оформление результатов и принятие решений

7.1. Результаты ВШК оформляются справкой или аналитической запиской, которая должна содержать:

- Констатацию фактов (что было выявлено).
- Выводы (оценка ситуации).
- Рекомендации по устранению недостатков.

7.2. На основании результатов контроля директор Лицея может принять решение о:

- Издании приказа об устранении выявленных нарушений.
- Проведении внепланового инструктажа или методического семинара.
- Поощрении работников (если контроль носил положительный характер).
- Привлечении к дисциплинарной ответственности (при наличии грубых нарушений).

7.3. Результаты итогового контроля обсуждаются на итоговом педагогическом совете в конце учебного года для планирования работы на следующий год.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Лицея.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора по предложению Педагогического совета или администрации Лицея.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ №23" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Шакирзянова Альбина Заудятовна
Сертификат: 31742825271883062240993687385513770911
Срок действия сертификата: 24.06.2027
Дата подписания: 25.06.2026 10:39:28

Идентификатор ЭДО 019efda8-5b31-7186-b2ae-baf5e2710192

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019efdad-a164-7357-9df5-c1cf85a70d8f

К