

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Лесосибирск»  
(МБОУ «СОШ №2»)**

---

**662544 Красноярский край, город Лесосибирск, ул. Победы, 48  
Тел/факс: 8 (39145) 6-35-45; E-mail [lesou2@mail.ru](mailto:lesou2@mail.ru)  
ОКПО 49151526 ОГРН 1022401505862 ИНН/КПП 2454011230/245401001**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета

от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

\_\_\_\_\_ / Власова Л.Ю. /  
(Подпись) (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_ (Дата)

---

приказ МБОУ «СОШ №2»  
от 04.09.2023 № 03-02-081

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказами Министерства просвещения РФ от 16.11.2022г. № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2023г. № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее ФООП);
- Письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – ОО):

- уставом ОО;
- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
- программой развития ОО.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в ОО, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и принципы ВШК**

2.1. Главной целью ВШК в ОО является создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления ОО;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления, в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

## **3. Структура ВШК**

3.1. Функции ВШК в ОО:

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

3.2. Направления ВШК:

- образовательные результаты учеников;
- организация образовательной деятельности;
- аттестация учеников;

- школьная документация;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

3.4. Субъекты ВШК:

- руководитель образовательной организации и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

## **4. Виды и методы ВШК**

4.1. ВШК в ОО может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль;
- тематический (персональный) контроль.

4.2. При любом направлении и виде ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.2.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников обучающихся.

4.2.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования.

4.2.3. Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

4.2.4. Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

## **5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

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

5.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем ОО, и утверждается распорядительным актом руководителя ОО.

5.3. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем ОО;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности города.

5.4. Результаты ВШК оформляют в виде аналитических справок:

- по результатам внутришкольного мероприятия плана;
- итогам года.

5.5. Процедура представления результатов ВШК включает:

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

5.6. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

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

5.7. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

## 6. Связь ВШК и ВСОКО

6.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании.

## 7. Документационное сопровождение ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ОО/ раздел ВШК;
- план внутришкольного контроля на учебный год;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
- справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
- распорядительный акт о результатах ВШК за учебный год;
- справку о результатах ВШК за учебный год.

7.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается руководителем ОО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА  
ЛЕСОСИБИРСКА"**, Власова Лариса Юрьевна, Директор

**21.09.23** 11:13  
(MSK)

Сертификат 2D4C362277200BA61E821AE88944577A