

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» г.Щекино

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от 29 августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея №1 г.Щекино
 О.В.Зотова
Приказ № 40
от 29 августа 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЛИЦЕЙ №1» Г.ЩЕКИНО**

г.Щекино
2016

1. Общие положения

- I.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» г. Щекино (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» г. Щекино (далее – Лицей).
- I.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) в Лицее.
- I.3. В основу ВШК закладывается педагогический анализ результатов труда учителя и состояния учебно-воспитательного процесса.
- I.4. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательных отношений при проведении ВШК осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.
- I.5. **Внутришкольный контроль** — это управленческая функция, которая предшествует всестороннему анализу учебно-воспитательного процесса, это основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Лицея. ВШК дает возможность определить степень эффективности организации учебно-воспитательного процесса, выполнение педагогическими и иными работниками своих должностных обязанностей.
- I.6. ВШК предполагает проведение членами администрации и методической службы Лицея наблюдений за соблюдением педагогическими работниками Лицея законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования федерального, регионального, муниципального уровней, а также локальных актов Лицея и распорядительных актов директора Лицея.. Процедурам ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели внутришкольного контроля

- 2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы Лицея требованиям ФГОС с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.
- 2.2. Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательным процессом является:
 - 2.2.1. совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
 - 2.2.2. выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
 - 2.2.3. выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
 - 2.2.4. обеспечение функционирования Лицея в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

3.Задачи внутришкольного контроля

Основными задачами, обеспечивающими реализацию ВШК, являются:

- 3.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 3.2. периодическая проверка выполнения рабочих программ учебных предметов (курсов);
- 3.3. анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Лицея направлений развития образовательного процесса;
- 3.4. систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- 3.5. проверка выполнения каждым работником Лицея служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Лицея;
- 3.6. поэтапный контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- 3.7. создание благоприятных условий для развития Лицея;
- 3.8. изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 3.9. определение затруднений, испытываемых педагогами Лицея, определение путей их преодоления;
- 3.10. оказание методической помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
- 3.11. мотивация педагогов на улучшение результатов труда,
- 3.12. подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- 3.13. поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- 3.14. обеспечение сочетания административного и общественного контроля в Лицее с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- 3.15. создание информационного банка данных о работе каждого педагога, состоянии учебно-воспитательного процесса, уровня воспитанности, развития учащихся;
- 3.16. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 3.17. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 3.18. 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;
- 3.19. анализ реализации приказов, распоряжений и иных распорядительных и локальных актов Лицея, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.

4.Функции и содержание внутришкольного контроля

- 4.1. Функции внутришкольного контроля:
 - 4.1.1. информационно-аналитическая;

- 4.1.2. контрольно-диагностическая;
- 4.1.3. коррективно-регулятивная;
- 4.1.4. стимулирующая.
- 4.2. Содержание контроля:
 - 4.2.1. выполнение законодательства в области образования;
 - 4.2.2. использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
 - 4.2.3. реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
 - 4.2.4. реализация федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
 - 4.2.5. ведение школьной документации (планы, электронные журналы, тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
 - 4.2.6. уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
 - 4.2.7. соблюдение Устава Лицея, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Лицея;
 - 4.2.8. соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
 - 4.2.9. работа кафедр, библиотеки;
 - 4.2.10. реализация воспитательных программ и их результативность;
 - 4.2.11. организация питания и медицинского обслуживания учащихся;
 - 4.2.12. охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - 4.2.13. санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной деятельности;
 - 4.2.14. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
 - 4.2.15. иные вопросы в рамках компетенции Лицея.

5. Методы внутришкольного контроля

- 5.1. наблюдение;
- 5.2. устный опрос;
- 5.3. письменный опрос;
- 5.4. письменная проверка знаний (контрольная работа, контрольный срез, контрольное тестирование и др.);
- 5.5. комбинированная проверка;
- 5.6. беседа, анкетирование, тестирование;
- 5.7. хронометрирование;
- 5.8. изучение и анализ документации;
- 5.9. экспертиза;
- 5.10. интервьюирование участников образовательного процесса;
- 5.11. мониторинг (предусматривается сбор, системный учет, обработка 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.);
- 5.12. другие.

6. Объекты внутришкольного контроля

- 6.1. Объектами ВШК является исполнение нормативных актов и содержания образования:
- 1) Законы РФ;
 - 2) Указы Президента РФ;
 - 3) постановления и распоряжения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе образования;
 - 4) приказы Министерства образования и науки РФ;
 - 5) нормативные акты Министерства образования Тульской области;
 - 6) приказы комитета по образованию администрации МО Щекинский район;
 - 7) локальные нормативные акты Лицея (положения, порядки, правила, инструкции и т.п.);
 - 8) распорядительные акты директора Лицея (приказы, распоряжения и др.).
- 6.2. Объекты содержания образовательного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:
- 6.2.1. реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ и их результативность;
 - 6.2.2. достижение учащимися образовательными стандартами;
 - 6.2.3. методическое обеспечение образовательного процесса;
 - 6.2.4. выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
 - 6.2.5. объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости учащихся;
 - 6.2.6. ведение школьной и ученической документации, в том числе электронного журнала в системе РИС УСО ТО;
 - 6.2.7. обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
 - 6.2.8. организация общественного питания и медицинского обслуживания детей;
 - 6.2.9. сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами.

7. Организационные формы и виды внутришкольного контроля

- 7.1. **Вид контроля** - это совокупность форм контроля, проведенных с определенной целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и предвидения заданий, а также способами, которые используются для контроля. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания в Лицее используются следующие **виды контроля**:
- 7.1.1. **Тематический контроль** проводится на протяжении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта контроля (уровень знаний, умений и навыков учеников, качества работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков, проведения индивидуальных занятий, внеурочной деятельности, соблюдения техники безопасности на уроке и т.д.). По результатам тематического контроля

оформляется справка, проводятся собеседования, совещания при директоре, итоги контроля рассматриваются также на заседаниях кафедр.

7.2. **Фронтальный контроль** проводится не чаще двух-трех раз за год с целью одновременной всесторонней проверки объекта контроля в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная деятельность и т.д.) или отдельного подразделения Лицея (параллель классов, кафедры). Фронтальный контроль работы отдельного учителя предполагает изучение всех сторон его деятельности (как учителя-предметника, классного руководителя и т.д.).

7.3. Внутрешкольный контроль может осуществляться в следующих **формах**:

- 7.3.1. персональный;
- 7.3.2. тематический;
- 7.3.3. классно-обобщающий;
- 7.3.4. комплексный;
- 7.3.5. тематически-обобщающий;
- 7.3.6. предметно-обобщающий.

7.4. **Персональный контроль**:

7.4.1. Предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности деятельности в соответствии с должностными обязанностями.

7.4.2. В ходе персонального контроля изучается:

- 1) уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки,
- 2) профессиональное мастерство учителя;
- 3) уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 4) результаты работы учителя и пути их достижения;
- 5) способы повышения профессиональной квалификации учителя.

7.4.3. При осуществлении персонального контроля **руководитель имеет право**:

- 1) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, электронным журналом, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- 2) изучать практическую деятельность педагогических работников Лицея путем посещения и анализа уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- 3) проводить экспертизу педагогической деятельности;
- 4) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- 5) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- 6) делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- 2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- 3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 4) обратиться в конфликтную комиссию Лицея при несогласии с результатами контроля.
- 5) По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

7.5. Тематический контроль:

- 7.5.1. Проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея.
- 7.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных, умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.
- 7.5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 7.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Лицея, основной образовательной программой, проблемно ориентированным анализом работы Лицея по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 7.5.5. В ходе тематического контроля:
 - 1) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - 2) осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
 - 3) проводится анализ школьной и классной документации.
- 7.5.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 7.5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях кафедр.
- 7.5.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 7.5.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

7.6. Классно-обобщающий контроль:

- 7.6.1. Осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 7.6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 7.6.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - 1) деятельность всех учителей;
 - 2) включение учащихся в познавательную деятельность;
 - 3) привитие интереса к знаниям;

- 4) стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - 5) сотрудничество учителя и учащихся;
 - 6) социально-психологический климат в классном коллективе.
- 7.6.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 7.6.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 7.6.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Лицея.
- 7.6.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические консилиумы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
- 7.7. **Комплексный контроль:**
- 7.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Лицее в целом или по конкретной проблеме.
- 7.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации Лицея, руководителей кафедр, эффективно работающих учителей. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, иных специалистов.
- 7.7.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 7.7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 7.7.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Лицея не менее чем за месяц до ее начала.
- 7.7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Лицея издается приказ и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.
- 7.7.7. При получении положительных результатов выполнение данного приказа снимается с контроля.
- 7.8. **Тематически-обобщающий контроль** предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах и по разным предметам, контроль над работой учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросам развития познавательной самостоятельности или формирования личности ученика в целом).
- 7.9. **Предметно-обобщающий контроль** - контроль над формированием системы знаний, умений и навыков у учеников по конкретному предмету, изучение вопросов последовательности обучения и др. (например, контролируются учителя, работающие по одному предмету с 5 по 11 классы); контролю подлежат учителя,

которые ведут один предмет по конкретной теме с целью выявления проблем, оказания помощи.

8.Функции лица, осуществляющего контроль

- 8.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 8.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 8.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения учащимися образовательных программ.
- 8.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 8.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 8.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 8.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 8.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с учащимися.
- 8.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 8.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 8.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 8.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 8.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

9.Права проверяющего

- 9.1. Привлечение к контролю специалистов по данному учебному предмету для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 9.2. Использование тестов, анкет, согласованных с психологом.
- 9.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 9.4. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога на предметных кафедрах для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 9.5. Вынесение предложения педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 9.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

10.Обязанности проверяющего

Проверяющий обязан:

- 10.1. тактично относиться к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 10.2.ознакомить педагогического работника с итогами контроля до вынесения результатов контроля на широкое обсуждение;
- 10.3.не допускать срыва сроков проведения проверки;

- 10.4.обеспечить качественное проведение анализа деятельности педагогического работника;
- 10.5.соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- 10.6.предоставить доказательные выводы по итогам контроля.

11.Организация внутришкольного контроля

- 11.1. ВШК должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным, результативным.
- 11.2.ВШК осуществляется в соответствии с планом работы Лицея, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
- 11.3.План ВШК составляется ежегодно.
- 11.4.Содержание контроля определяется целями и задачами деятельности Лицея, основными направлениями развития Лицея, задачами в области инновационной и экспериментальной деятельности, диагностикой и анализом работы Лицея.
- 11.5.Основанием для проведения ВШК могут быть:
 - 11.5.1. плановый контроль;
 - 11.5.2. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - 11.5.3. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 11.6.Периодичность и виды контроля определяются администрацией Лицея самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
- 11.7.При оценке учителя в ходе ВШК учитываются:
 - 11.7.1. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - 11.7.2. уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
 - 11.7.3. степень самостоятельности учащихся;
 - 11.7.4. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - 11.7.5. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - 11.7.6. совместная деятельность учителя и ученика;
 - 11.7.7. наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - 11.7.8. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
 - 11.7.9. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - 11.7.10. умение корректировать свою деятельность;
 - 11.7.11. умение обобщать свой опыт;
 - 11.7.12. умение составлять и реализовывать план своего развития.

- 11.8. ВШК осуществляет администрация Лицея. К проведению ВШК могут привлекаться учителя, заведующие кафедрами, представители профсоюзной организации Лицея на основании приказа по Лицею.
- 11.9. Средствами контроля могут быть: печатные средства (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации), материалы модуля МСОКО.
- 11.10. Директор Лицея издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- 11.11. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Лицея или должностного лица.
- 11.12. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 11.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
- 11.14. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Лицея.
- 11.15. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Лицея.
- 11.16. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Лицея.
- 11.17. 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 и воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании.
- 11.18. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
- 11.19. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Лицея.
- 11.20. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- 11.20.1. проводятся заседания педагогического совета, педагогические консилиумы, совещания с педагогическим коллективом, совещания при директоре, административные совещания;

- 11.20.2. сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Лицея.
- 11.21. Директор Лицея по результатам ВШК принимает следующие решения:
 - 11.21.1. об издании соответствующего приказа;
 - 11.21.2. об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
 - 11.21.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - 11.21.4. о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
 - 11.21.5. о поощрении работников;
 - 11.21.6. иные решения в пределах своей компетенции.
- 11.22. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.
- 11.23. Ежегодно итоги внутришкольного контроля обобщаются проблемным анализом работы Лицея.