**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 ГОРОДА БЕЛОВО»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО****на заседании педагогического совета****протокол №1 от «01» октября** **2013 года** | **УТВЕРЖДАЮ****Директор МБОУ СОШ № 9****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Е.Н.Гобрик****Приказ № 87 от 02.10.2013 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **«Средняя общеобразовательная школа №9 города Белово»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г., Типового положения об общеобразовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) (с изменениями от 23 декабря 2002 г., 1 февраля, 30 декабря 2005 г., 20 июля 2007 г., 18 августа 2008 г., 10 марта 2009 г.)

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ СОШ№9 города Белово.

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, других нормативных документов, приказов управлений образования и решений педагогического совета школы;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- 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;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Содержание контроля:

- выполнение Законов Российской Федерации;

- эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков обучащихся, качество знаний;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, исполнение принятых коллективных решений;

- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации

обучащихся и текущего контроля их успеваемости;

- работа творческих групп, предметных школьных методических объединений, библиотеки;

- реализация воспитательных программ и их результативности;

- организация питания и медицинского обслуживания школьников;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- состояние УМК;

- выполнение санитарно-гигиенических требований и правил;

- другие вопросы в рамках компетентности директора школы.

1.6. Методы контроля:

- анкетирование;

- тестирование;

- социологический опрос;

- мониторинг;

- письменный и устный опрос;

- изучение документации;

- беседа;

- хронометраж и др.

1.7. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекты контроля;

- составление плана проверки;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.8. ВШК осуществляет директор школы и заместители по учебно-воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия.

1.9. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

2.0. Продолжительность проверок по вопросам ВШК не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 уроков, занятий и других мероприятий.

2.1. 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 работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

2.2. Основания для проведения 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.

**2. Структура внутришкольного контроля**.

2.1. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный) – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя;

- фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

2.2. Формы ВШК:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Проводится в основном в период аттестации педагогов.

- классно-обобщающий контроль – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту;

- предметно-обобщающий контроль – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Целесообразно применять эту форму ВШК в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

- тематически-обобщающий контроль – изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам (формирование общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др);

- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень ЗУН, обращение родителей и т.д.)

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

**3. Результаты внутришкольного контроля**

3.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель проверки;

- сроки;

- состав комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации и предложения;

- место, где подведены итоги проверки (заседание предметных школьных М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директоре);

- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

3.2. 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.

3.3. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

3.4. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.