



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС ООО, НОО, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению Внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Для объективной оценки качества деятельности Учреждения, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО

- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.10. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, краевых и городских программ развития образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС нового поколения НОО, ООО
- 3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
 - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - в) проверка выполнения каждым работником Учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Учреждения;
 - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
- 3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- 3.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты Учреждения.

V. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя
- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся
- Сформированности универсальных учебных действий

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, НОО
- Методический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, НОО
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
 - Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы.
- Введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. является примерным.

VI. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС ООО, НОО
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из районного методического кабинета.
- 7.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 7.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.

7.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

7.6. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

7.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЗА:

8.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

8.2. качественную подготовку к проведению контроля.

8.3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.

8.4. срыв сроков проведения контроля.

8.5. качество проведения анализа деятельности работника.

8.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

8.7. доказательность выводов по итогам контроля.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

9.1. Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль.

9.2. Классификация форм контроля.

- По содержанию:
 - Тематический;
 - Фронтальный.
- По признаку исполнителя:
 - Коллективная форма;
 - Взаимоконтроль;
 - Самоконтроль;
 - Административный контроль;
 - Общественный контроль.

· По охвату объектов контроля:

- Классно-обобщающий;
- Фронтальный;
- Тематический;
- Персональный;
- Комплексный;
- Обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются:

- Документальный контроль;
- Экспертиза;
- Наблюдение;
- Тестирование;
- Контрольные срезы;
- Интервьюирование участников образовательного процесса;
- Анкетирование;
- Хронометраж и др.

9.5. Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

9.10. Основание для контроля являются:

- План-график контроля по Учреждению;
- Заявление работника;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

Х. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.

10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации Учреждения, Методического совета, отдела образования

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

XI. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

- 11.1. План внутришкольного контроля.
- 11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 11.3. Справки, акты проверок.
- 11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по Учреждению.
- 11.6. Документация хранится в течение 5 лет.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОБУ «СОШ п.Силикатный»
от _____ № _____

Положение
об организации обучения детей на дому

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании Закона РФ "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.2. Организация обучения детей на дому ставит задачу освоения образовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта учащимися I-XI классов в возрасте до 18 лет, которые по причине болезни не могут обучаться в образовательном учреждении.

1.3. К компетенции общеобразовательного учреждения относится использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

II. Организация обучения детей, не посещающих образовательное учреждение

2.1. Организация обучения детей на дому осуществляется общеобразовательным учреждением, в котором обучается данный ученик.

2.2. Основанием для организации индивидуального обучения детей на дому является: письменное заявление родителей на имя директора общеобразовательного учреждения, медицинское заключение лечебного учреждения.

2.3. При невозможности организовать обучение на дому по следующим причинам: неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, наличие в доме агрессивных животных и других явлений, опасных для жизни и здоровья учителей (согласно акту

обследования), администрация общеобразовательного учреждения имеет право осуществлять индивидуальное обучение в условиях данного учреждения.

2.4. Для хронически больных детей, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому, администрация общеобразовательного учреждения имеет право создавать группы надомного обучения.

2.5. При назначении учителей, работающих с детьми на дому, преимущественно отдается учителям, работающим в данном классе, либо учителям, имеющим специальную курсовую подготовку.

2.6. Индивидуальные занятия на дому проводятся по расписанию, согласованным с родителями и утвержденным директором школы.

2.7. Учителем, обучающим ребенка на дому, заполняется журнал учета проведенных занятий, где записывается дата занятия, содержание изучаемого материала, количество часов на его изучение и выставляются текущие оценки.

2.8. В классный журнал соответствующего класса вносятся данные об успеваемости обучающегося по итогам четверти и года, о переводе из класса в класс и окончании общеобразовательного учреждения. На страницах классного журнала вносится запись о домашнем обучении с указанием даты и номера приказа.

2.9. Аттестация и перевод обучающихся осуществляется в соответствии с законом РФ "Об образовании". Форма проведения промежуточного контроля (по четвертям и полугодиям учебного года) детей, обучающихся индивидуально на дому, определяется образовательным учреждением на основании Положения о промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

III. Финансовое обеспечение обучения детей на дому

3.1. Индивидуальное обучение детей, не посещающих образовательное учреждение (обучение на дому) предоставляется учащимся в пределах обязательного минимума. В пределах выделенных часов по классам разрешается включать в учебный план занятия по выбору с учетом образовательных запросов детей и возможностей при согласовании с медицинским работником и с согласия родителей. Образовательное учреждение имеет право увеличить количество часов для индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому, используя часы, выделяемые общеобразовательным учреждениям на индивидуально-коррекционные занятия.

Учебные предметы	Классы										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная минимальная нагрузка	8	8	8	8	10	10	10	10	12	12	12

Оплата учителям, обучающим детей на дому, включается в тарификацию.

Учителям, обучающим детей на дому, производится 20% надбавка.

3.2. В случае болезни учителя (не позже, чем через неделю) администрация школы, с учетом кадровых возможностей, обязана произвести замещение занятий с больным учеником другим учителем.

3.6. В случае болезни ученика учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать не проведенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями.

3.7. Администрация образовательного учреждения представляет в бухгалтерию приказ, если проведение занятий с учеником прекращены раньше срока.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Обучающийся на дому имеет право:

- на получение образования в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию общеобразовательного учреждения;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

4.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать требования общеобразовательного учреждения;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников общеобразовательного учреждения;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий, дома;
- вести дневник.

4.3. Права родителей:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации общеобразовательного учреждения;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации общеобразовательного учреждения;
- вносить предложения по составлению расписания занятий, по включению в пределах выделенных часов, предметов из учебного плана общеобразовательного учреждения, аргументировав необходимость, с учетом способностей и интересов ребенка.

4.4. Обязанности родителей:

- выполнять требования общеобразовательного учреждения;
- поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;

- своевременно, в течение дня, информировать общеобразовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.5. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом РФ «Об образовании».

4.6. Обязанности учителя:

- выполнять государственные программы с учетом особенностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий и переносить отметки в классный журнал;
- контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий);

4.7. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающимся ребенком, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки, особенности и состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника, классного журнала;
- своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

4.8. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения:

- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения детей на дому и перенос отметок в классный журнал;
- обеспечивать своевременный подбор учителей;
- обеспечивать курсовую подготовку учителей, обучающихся больных детей;
- после получения от родителей необходимых документов (заявление, справка) организовывать индивидуальное обучение больного ребенка на дому.

5. Документация

5.1. При организации обучения детей на дому школа должна иметь следующие документы:

- 1.Заявление родителей.
- 2.Приказ по школе.
- 3.Расписание занятий, согласованное с родителями
- 4.Журнал учета проведенных занятий.
- 5.Медицинская справка ВК.

6. Учебные планы.