

**Принято**

Решение педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2015

**Утверждаю**

Директор ГБОУ «Школа № 1566»

Т.С. Смирнова

Приказ

№ 011/01.09.2015

## **Положение**

### **о постановке на внутришкольный контроль обучающихся**

#### **I. Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Конвенцией о правах ребенка, уставом школы.

1.2. Внутришкольный контроль за учебной деятельностью школьников - это проведение директором школы, его заместителями, координаторами учебной деятельности, учителей, классных руководителей наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, контроля и мониторинга в пределах своей компетенции.

#### **II. Задачи внутришкольного контроля.**

2.1. Мониторинг учебной деятельности с целью получения объективной информации об успеваемости обучающихся.

2.2. Повышение учебной мотивации обучающегося, его успеваемости.

2.3 Анализ достижений и прогнозирование перспектив в обучении школьников.

2.4. Корректировка неуспешности в обучении школьника.

2.5. Привлечение к усиленному контролю за учебной деятельностью обучающегося родителей (законных представителей)

#### **III. Функции контролирующего.**

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует готовность обучающегося к уроку;
- проверяет ведение школьного дневника;
- организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимся программного материала;

– запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала обучающимся;

– запрашивает информацию у классного руководителя;

– обязывает обучающихся с 5 класса вести дисциплинарную тетрадь (при неудовлетворительном поведении школьника);

– оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки; пишет справки об учебной деятельности обучающегося для представления на малом педагогическом совете;

– проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний;

– принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки: вынести вопрос об учебной деятельности школьника на малый педагогический совет, пригласить на индивидуальную беседу родителей (законных представителей) с администрацией.

#### **IV. Права проверяющего.**

Проверяющий имеет право:

– привлекать к контролю социального педагога, психолога;

– посещать учебные занятия школьника без его предупреждения;

– предлагать административные контрольные работы;

– использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом;

– по итогам проверки вносить предложение о постановке обучающегося на внутришкольный контроль;

– рекомендовать по итогам проверки снять обучающегося с внутришкольного контроля;

– издать приказ о постановке обучающегося на внутришкольный контроль и снятии с внутришкольного контроля при положительной динамике в обучении.

#### **V. Ответственность проверяющего**

Проверяющий несет ответственность:

– за тактичное отношение к обучающемуся во время проведения контрольных мероприятий;

– ознакомление с итогами проверки родителей (законных представителей) до вынесения результатов на обсуждение на малом педагогическом совете;

– качество проведения мониторинга учебной деятельности обучающегося;

– доказательность выводов по итогам проверки.

#### **VI. Документация**

Необходимо наличие следующей документации:

- справка об итогах наблюдения за учебной деятельностью обучающегося;
- протокол малого педагогического совета;
- докладные записки учителей;
- дневник педагогических наблюдений;
- план работы классного руководителя с родителями обучающихся «группы риска»