

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
протокол № 1
от «30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Первомайская ООШ»
от «26» сентября 2013 г. № 140

**Положение о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Первомайская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, результатов учебной деятельности учащихся, педагогических работников Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Департамента образования и науки Кемеровской области, Управления образования администрации Мариинского муниципального района, Учреждения в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом Учреждения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- повышение мастерства педагогических работников;
- совершенствование механизма управления качеством образования в Учреждении;
- формирование практики действующего законодательства в области образования;

- выполнение Устава Учреждения.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением требований действующего законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных локальных нормативных 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов по Учреждению.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора по учебно – воспитательной работе, эксперты, руководители методических объединений вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования;
- реализации утвержденных образовательных программ начального общего, основного общего образования и учебного плана;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;

- изучения результатов промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- изучения результатов государственной итоговой аттестации учащихся;
- подготовки к аттестации педагогических работников Учреждения;
- работы школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке результатов деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ начального общего, основного общего образования в полном объеме (прохождение теоретического и практического материала по учебным предметам в полном объёме);
- уровень, знаний, умений, навыков учащихся; универсальных учебных действий в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- наличие и реализация учебно – методического комплекта по учебному предмету;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения атмосферой положительного эмоционального микроклимата;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;
- мониторинг;
- посещение уроков (с последующим анализом и самоанализом);
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- устный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, тестирование);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- анализ результатов учебной деятельности учащихся;

- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых тематических, оперативных проверок, мониторинга.

Внутришкольный контроль в виде плановых тематических проверок осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режима работы, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- тематический;
- оперативный;
- контроль в форме мониторинга.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель по учебно – воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план – задание;
- план–задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,

относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового тематического контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки проведения контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель по учебно – воспитательной работе могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый тематический контроль изучения результатов текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- необходимость оказания методической помощи учителю, вследствие низких результатов контрольных работ;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки о результатах внутришкольного контроля, заверенной директором Учреждения, о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

По итогам внутришкольного контроля издается приказ по Учреждению.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения (рекомендации).

Информация о результатах внутришкольного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющим о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с

учетом реального положения дел:

- проводятся совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на совещании при директоре;
- о проведении повторного контроля (при необходимости с привлечением определённых специалистов (экспертов));
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

2.2. Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы Учреждения, выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений Учреждения и другие вопросы.

2.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

2.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

2.5. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций, учащихся путём посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций;
- анализ школьной и классной документации.

2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

2.8. Результаты тематического контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно – воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3. Оперативный контроль

3.1. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности Учреждения, нарушению прав участников образовательной деятельности.

3.2. Оперативный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

3.3. В ходе оперативного контроля:

- проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций, учащихся путём посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций.

3.4. Результаты оперативного контроля оформляются в виде справки.

3.5. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательной деятельности, совершенствование учебно – воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся и др..

4. Контроль в форме мониторинга

4.1. Контроль в форме мониторинга представляет собой сбор, хранение, обработку и распространение качественной и своевременной информации об организации и

результатах образовательного процесса для эффективного управления, принятия обоснованных управленческих решений, поиска резервов повышения эффективности педагогической и управленческой деятельности.

4.2. Мониторинг организуется с целью получения объективной и достоверной информации о состоянии образования в Учреждении для:

- эффективного управления качеством образования;
- обеспечения информацией о результативности деятельности Учреждения всех участников образовательной деятельности (учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей), общественности).

4.3. Задачами внутришкольного мониторинга являются:

- непрерывное наблюдение за состоянием образовательной деятельности в Учреждении;
- проведение сравнительного анализа, выявление динамики качества образования;
- объективная экспертная оценка эффективности педагогической деятельности;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике всех направлений деятельности Учреждения.

4.4. Содержание мониторинга включает основные показатели, по которым идёт сбор информации о (об):

- выполнении образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- качестве образования по предметам учебного плана;
- текущей успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (четверть, год);
- результатах государственной итоговой аттестации выпускников;
- результатах предметных достижений учащихся 4, 5, 8 классов по русскому языку, математике;
- результативности участия учащихся и педагогических работников Учреждения во всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах, предметных олимпиадах;
- трудоустройстве выпускников;
- организации и результативности воспитательного процесса.

3.5. Объектом мониторинга являются класс, учитель, учащиеся, а также отдельные направления деятельности Учреждения.

3.6. Результаты мониторинга оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

3.7. Мониторинговые исследования обсуждаются на совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

3.8. По результатам мониторинговых исследований издаются приказы, принимаются управленческие решения, направленные на определение потенциальных возможностей учащихся и педагогических работников Учреждения, повышение квалификации, обобщения опыта работы, создание условий для удовлетворения запросов участников образовательной деятельности, осуществляется планирование и прогнозирование развития Учреждения.

Срок действия: до разработки нового

Разработчик: Л.В. Фальман, зам. директора по УВР

Утверждаю

Директор МОУ «Первомайская ООШ»
 Приходько Т.Н.
 Пр. № ____ от _____ 20__ г.

Положение о школьной предметной неделе МОУ « Первомайская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Школьные предметные недели проводятся ежегодно методическими объединениями с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана методической и научно-методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.2. Задачи предметной недели:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

II. Организация и порядок проведения предметной недели

2.1. Предметная неделя проводится в соответствии с планом работы школы.

2.2. План подготовки и проведения предметной недели утверждается директором школы не позднее чем за две недели до начала ее проведения.

2.3. Организатором предметной недели является методическое объединение. Кроме того, школьный орган ученического самоуправления организует совет дела по подготовке предметной недели.

2.4. Участниками предметной недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;
- ученики школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная неделя.

2.5. В рамках предметной недели могут проводиться:

- предметные олимпиады;
- нетрадиционные уроки по предмету;
- внеклассные мероприятия на параллели учебных классов и между параллелями;

- общешкольные мероприятия.

2.6. Проведение предметной недели должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы.

2.7. По итогам предметной недели наиболее активные ее участники (как учителя, так и обучающиеся) награждаются памятными призами или грамотами.

2.8. По итогам предметной недели может быть определен состав команды школы для участия в районных предметных олимпиадах.

2.9. По окончании предметной недели на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели.

2.10. По итогам предметной недели заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе, который курирует ее проведение, сдаются следующие документы:

- план предметной недели;
- тексты заданий для проведения предметных олимпиад и протоколы с их результатами;
- планы или сценарии открытых мероприятий;
- анализ итогов предметной недели.

Утверждаю
 Директор МОУ «Первомайская ООШ»
 Приходько Т.Н.
 Пр. № ____ от _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной школьной олимпиаде об учащихся

МОУ « Первомайская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

Настоящее Положение о предметной школьной олимпиаде учащихся разработано на основе Положения о районной олимпиаде школьников, определяет статус, цели и задачи предметной школьной олимпиады учащихся и порядок ее проведения.

Основными задачами и целями олимпиады школьников являются: пропаганда научных знаний и развитие у обучающихся общеобразовательных учреждений интереса к научной деятельности, формирование целостного представления по материалам общеобразовательной области, практических навыков и умений по областям и т.д.

2. Порядок организации и проведения олимпиады:

Школьная олимпиада по образовательным областям проводится ежегодно. Учащиеся, занявшие призовые места, выходят во II этап на районную олимпиаду.

3. Участники олимпиады.

3.1. Участниками олимпиады являются учащиеся 5 -9 -х классов. К участию в олимпиаде допускаются учащиеся, имеющие соответствующую подготовку. Количество и состав участников определяется наивысшими показателями успеваемости по итогам года.

4. Руководство и методическое обеспечение олимпиады.

4.1. Общее руководство подготовкой и проведением олимпиады осуществляется руководителями М/О (оргкомитет).

4.2. Основными задачами оргкомитета являются:

- определение формы, порядка и сроков проведения олимпиады;
- осуществление общего руководства подготовкой и проведением олимпиады;
- утверждение состава жюри по предмету.

4.3. Для проверки работ участников олимпиады, определения победителей и призовых мест, подготовки предложения по награждению победителей, проведения разбора выполненных заданий с участниками олимпиады и подготовке проекта приказа по итогам проведения олимпиады создается жюри из преподавателей данной образовательной области.

4.4. Для проведения анализа и обобщения итогов олимпиады, представления отчета о ее итогах

администрации школы, разрешения конфликтных ситуаций, разработки тестов теоретических и практических заданий и определения критериев оценки олимпийских работ создается методическая комиссия.

5. Подведение итогов олимпиады и награждение победителей.

5.1. Победители школьной олимпиады награждаются грамотами и дипломами.

5.2. По итогам школьной олимпиады администрация школы издает приказ.

Утверждаю
 Директор МОУ «Первомайская ООШ»
 _____ Приходько Т.Н.
 Пр. № ____ от _____ 20__ г.

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке.

1. *Общие положения.*

1.1. В целях повышения ответственности каждого учителя-предметника за результаты труда, за степень освоения обучающимися государственного образовательного стандарта, определенного образовательной программой в рамках учебного года в соответствии с законом РФ «Об образовании» вводятся определенные требования, обязательные для исполнения всеми учителями-предметниками, к ведению, проверке, количеству тетрадей обучающихся по каждому предмету.

1.2. Каждый учитель-предметник МОУ «Первомайская основная общеобразовательная школа» несет ответственность за выполнение требований к ведению ученических тетрадей и их проверки в пределах, предусмотренных действующим положением и в соответствии с тарификацией.

2. *Количество и название ученических тетрадей.*

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей			
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	
1	2	3	4	
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (сочинений)	
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ		
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	
	1	2	3	4

Геометрия		Одна тетрадь	Одна тетрадь
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы национально-регионального и школьного компонентов учебного плана	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 10-го класса.

Утверждаю
 Директор МОУ « Первомайская
 основная общеобразовательная
 школа» _____ Приходько Т.Н.

Положение о факультативных занятиях в МОУ « Первомайская основная общеобразовательная школа»

1. Факультативные занятия имеют целью углубление и расширение общеобразовательных знаний, образовательных компонентов инвариативной части, а также создание условий для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов учащихся, совершенствование умений и навыков.
2. Факультативные занятия не являются обязательными и организуются по тем предметам, которые выбрали учащиеся из предложенного перечня. При введении факультативных занятий следует учитывать наличие программы, учебных пособий, преемственность между классами и степенями обучения.
3. Каждый факультативный курс может быть рассчитан не менее чем на 34 часа (1 час в неделю в течение года или 2 часа в неделю в полугодие).
4. Часы, выделяемые на факультативные занятия, входят в максимальный объем учебной нагрузки учащегося.
5. В группы для проведения факультативных занятий зачисляются учащиеся с 1 по 9 класс на принципах добровольности до 10 сентября.
6. Группы для проведения факультативных занятий, как правило, комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава. Факультативные занятия, не связанные с образовательными компонентами инвариативной части, могут проводиться с учащимися различных классов.
7. Во всех случаях число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемые в школе на основе действующего учебного плана.
8. Факультативные занятия должны предусматриваться специальным расписанием. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.
 Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 15-30 минут.
9. При проведении факультативных занятий используются различные формы и методы обучения и виды учебной работы учащихся, в том числе лекции.

Семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и др.

10. Учащимся, освоившим программу факультативных занятий, в аттестате об основном образовании, в аттестате о среднем (полном) общем образовании в соответствующей графе указывается название изученного курса без выставления оценки.

11. Факультативные занятия ведут учителя, преподаватели ВУЗов, специалисты, имеющие соответствующую подготовку.

12. Плата преподавателей факультативных занятий производится в соответствии с тарификацией, утвержденной образовательным учреждением по согласованию с муниципалитетным органом управления образования.

13. Перечень факультативных занятий на каждый год обсуждается и утверждается педагогическим советом, исходя из пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей, преемственности в обучении.

14. Наполняемость групп не менее 5 учащихся.

15. При комплектовании групп для изучения факультативных курсов не допускается проведение отборочных испытаний и проверок.

16. Зачисление учащихся в группы для проведения факультативных занятий производится учителем, ведущим занятия, и утверждается приказом директора школы не позднее 10 сентября.

17. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляют директор школы и заместитель по учебной работе.

18. Учителем ведется журнал учета посещаемости и тематика факультативных занятий.

Утверждаю

Директор МОУ « Первомайская
основная общеобразовательная
Школа» _____ Приходько Т.Н.

**Положение о групповых занятиях в
МОУ « Первомайская основная общеобразовательная школа»**

1. Групповые занятия имеют целью обеспечение фундаментального усвоения базового компонента всеми учащимися, направлены на работу со школьниками, требующими особого внимания, рассчитаны на введение продвинутых и углубленных программ обучения, а также программ наверстывания и коррекции.
2. Групповые занятия не являются обязательными. Решение о проведении групповых занятий принимает учреждение образования по согласованию с органами управления образованием в рамках утвержденных ассигнований.
Финансирование групповых занятий проводится в зависимости от количества групп.
3. Часы, отводимые на проведение групповых занятий, входят в объем максимальной нагрузки учащегося.
4. Для проведения групповых занятий группы комплектуются из учащихся одного и параллельных классов. Минимальное количество учащихся в группе - 2 человека.
5. Во всех случаях число групп для проведения групповых занятий определяется в пределах общего количества часов, установленных в школе на основе действующего учебного плана.
6. Перечень групповых занятий на каждый год обсуждается и принимается педагогическим советом, исходя из целесообразности и пожеланий учащихся, родителей (законных представителей).
7. Групповые занятия групповых занятий и последним уроком обязательных занятий устанавливается перерыв продолжительностью в 30 минут.
8. Руководство и контроль за организацией и содержанием групповых занятий осуществляет директор школы и его заместитель по учебной работе.
9. Групповые занятия проводятся учителем, ведущим в классе предметы соответствующей образовательной области инвариативной части учебного плана.
10. Тематический план групповых занятий по предметам с учащимися 1- 9 классов вводится с 10 сентября на текущий учебный год, утверждается директором школы. В течение учебного года допускается внесение изменений и корректировка работы с учащимися при согласовании с администрацией школы в рамках отведенного количества

часов.

11. Зачисление учащихся для проведения групповых занятий производится учителем, ведущим предмет, с учетом мнения классного руководителя, родителей (законных представителей). Учителем ведется журнал, где записывается тема и учет посещений. Оценки по групповым занятиям в таблицы итоговых оценок успеваемости учащихся не выставляются.

Утверждаю
Директор МОУ «Первомайская
основная общеобразовательная
школа» _____ Приходько Т.Н.

Положение об индивидуальных занятиях в МОУ « Первомайская основная общеобразовательная школа»

1. Индивидуальные занятия предусматриваются в учебном плане, исходя из педагогической целесообразности для учащихся следующих категорий:

а) детей, нуждающихся в поддержке по медицинским и социальным показателям (ослабленные и болеющие дети, учащиеся классов компенсирующего обучения, прибывшие из стран ближнего зарубежья, учащиеся из семей беженцев, учащиеся, имеющие длительные перерывы в обучении);

б) одаренных детей, проявивших успехи и значительные способности в изучении того или иного предмета, победителей районных, городских, областных и зональных предметных олимпиад, занимающихся по индивидуальной программе повышенного уровня, научно - исследовательской работой или художественным творчеством.

2. Индивидуальные занятия для одаренных детей вводятся для расширения возможностей учащихся в определении и развитии индивидуальных способностей, интересов в процессе обучения.

Главная задача индивидуальных занятий с одаренными детьми - способствовать ориентации педагогического процесса на развитие индивидуальных творческих способностей учащихся.

3. Индивидуальные часы не являются обязательными. Часы, отводимые на проведение индивидуальных занятий, входят в максимальный объем учебной нагрузки учащегося.

4. Индивидуальные занятия могут быть организованы как по образовательным компонентам инвариативной части учебного плана, так и по предметам выбираемым в качестве дополнительного образования или специализации, профилизации, углубления базового компонента образования.

5. После определения составляющих индивидуальных занятий начинается индивидуальная работа учителя (преподавателя) с учеником. Составляется план работы, который согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается директором школы.

6. В течение учебного года выполнение плана индивидуальных занятий контролируется и анализируется заместителем директора по учебной работе.

7. Индивидуальные занятия проводятся в учебном кабинете или другом специальном месте, отвечающем санитарным нормам.

8. В конце учебного года учащиеся и педагоги должны отчитаться о проделанной за год работе по плану, о его выполнении, о причинах неполного выполнения (если такое будет), об успехах и достижениях учащегося.

9. Учителем ведется журнал учета посещаемости и тематики индивидуальных занятий. Оценки по индивидуальным занятиям в таблицы итоговых оценок успеваемости учащегося

НЕ ВЫСТАВЛЯЮТСЯ.