

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 37»

(МБОУ Школа № 37)

344 058 Ростов-на-Дону, 2-Краснодарская ул., д. 68

тел. (8632) 222-06-24, факс 269-69-28,

ОКПО 53521130, ИНН 6168042178, КПП 616801001

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа № 37»
протокол № 1
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 37»
И. Н. Цыганенко

Приказ № 210
от «31 » августа 2020 г.

Положение
о контрольно-оценочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Школа № 37»

г. Ростов-на-Дону
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Школа № 37» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольно-оценочной деятельности в МБОУ «Школа № 37» (далее ОО).

1.2. Контрольно-оценочная деятельность — независимая от внешнего влияния деятельность школы по проверке и оценке своей работы, проводимая ею с целью принятия или коррекции управленческих решений. Контрольно-оценочная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:

- контрольно-оценочная деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- контрольно-оценочная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса,

- контрольно-оценочная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

- контрольно-оценочная деятельность в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Положение принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

2. Задачи контрольно-оценочной деятельности

2.1. Осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов ОО.

2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений законодательства в сфере образования, выявленных в школе, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Анализ и экспертная оценка результативности и эффективности деятельности школы.

2.4. Координация деятельности по вопросам организации бухгалтерского учета, налогового учета и в отдельных случаях управленческого учета, обеспечение единого подхода при отражении на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета хозяйственных операций.

2.5. Объединение всей совокупности финансово-хозяйственной жизни школы в единую систему и обеспечение бесперебойного функционирования образовательной организации.

2.6. Изучение процесса и результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы школы, разработка на этой основе предложений по улучшению деятельности образовательной организации или устранению негативных тенденций в ее развитии и функционировании.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школы.

2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе и по итогам внутришкольного контроля.

3. Содержание контрольно-оценочной деятельности.

3.1 Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования, включая выполнение СанПиН, требований к охране труда и здоровья работников и обучающихся.

3.2. Соблюдение Устава МБОУ «Школа № 37», правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы

3.3. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, их компетенции (в соответствии с ФГОС), качества знаний. Оценка качества образовательного процесса и его результатов на всех уровнях общего образования предполагает:

3.3.1 оценку личностных образовательных результатов: уровень социализированности, воспитанности; уровень учебно-познавательной мотивации каждого ученика по отношению к каждому учебному предмету; уровень сформированности у учащихся ценностей семьи, ведения здорового образа жизни, навыков организации досуга;

3.3.2. оценку метапредметных образовательных результатов: уровень реализации регулятивных УУД; уровень реализации познавательных УУД; уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группе, монологическая речь); уровень владения ИКТ (преобразование информации, владение компьютером, навыки грамотного использования интернета).

3.3.3. оценку предметных образовательных результатов: качество и динамика обученности; уровень обученности; участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах.

3.4. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

3.5. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.6. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.7. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.8. Ведение школьной документации (планы, классные и электронные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.9. Работа методических объединений, библиотеки, медиатеки.

3.10. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.11. Обеспечение сохранности имущества школы.

3.12. Внутренний финансовый контроль: - соответствие деятельности школы учредительным документам; - исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - использование средств регионального бюджета, полученных в виде субвенций; - поступление и расходование средств от иной приносящей доход деятельности; - ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности; - осуществление финансово-хозяйственной жизни учреждения наиболее эффективным путем; - формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета и иные вопросы в рамках компетенции администрации школы.

4. Методы контроля.

Для проведения ВГИК используются следующие методы:

- анкетирование;
- наблюдение;
- анализ; хронометраж;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- письменная и устная проверка знаний -
изучение документации, беседа
изучение документов
- инвентаризация;

- посещение уроков и других мероприятий.

5. Виды контрольно-оценочной деятельности.

5.1 По степени охвата контрольными процедурами выделяются тематическую и комплексную (фронтальную) контрольно-оценочную деятельность;

5.1.1. тематическая контрольно-оценочная деятельность предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

5.1.2. комплексная (фронтальная) контрольно-оценочная деятельность предусматривает всестороннее изучение деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога.

5.2. По содержанию деятельности выделяются следующие виды контрольно-оценочной деятельности:

5.2.1. Организационный контроль, включающий в себя контроль осуществления организационной деятельности по любому направлению деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

5.2.2. Финансовый контроль — контроль за соблюдением финансовой дисциплины в школе, ее обеспечением научно обоснованными и подтвержденными практикой расчетами и нормами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

5.2.3. Технический контроль - контроль за применяемой в школе техникой и оборудованием, эффективностью их использования;

5.2.4. Юридический контроль - контроль за разработкой и исполнением устава и иных локальных нормативных актов школы, исполнением федеральных и региональных законодательных актов и положений.

5.2.5. Бухгалтерский контроль - контроль за организацией внутрихозяйственного бухгалтерского учета обеспечением работников учреждения достоверной и своевременной информацией, в том числе и об эффективности их деятельности;

5.2.6. Контроль безопасности - обеспечение организационного, технологического и технического функционирования школы, выявление и своевременное предотвращение негативных вторжений из внешней и внутренней среды, способных оказать влияние на различные направления деятельности, сохранность школы как имущественного комплекса.

5.3. Для осуществления контроля образовательного процесса выделяются следующие виды :

5.3.1. персональный контроль, предполагающий изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника, целью которого является изучение соответствия уровня компетентности работника требованиям, предъявляемым к его квалификации, профессионализму и продуктивности;

5.3.2. классно-обобщающий контроль, направленный на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе;

5.3.3. предметно-обобщающий контроль, который направлен на получение информации о состоянии преподавания данного предмета в том или ином классе;

5.3.4. тематически-обобщающий контроль, осуществляемый в рамках одной темы и направленный на получение информации о работе учителя на каждом этапе обучения;

5.3.5. предварительный контроль, предназначенный для выявления уровня знаний, умений и навыков учащихся по отдельным предметам учебного плана на начало учебного года. Он также направлен на получение предварительной информации о состоянии деятельности школы с целью контроля уставных целей, прогнозов, предупреждения нецелевого или нерационального использования средств;

5.3.6. промежуточный контроль, который осуществляется в процессе выполнения образовательной деятельности и обеспечивающей ее деятельности, что позволяет

отслеживать и регулировать эти виды деятельности, предупреждая наступление различных негативных последствий;

5.3.7. итоговый контроль, который осуществляется с целью итоговой аттестации обучающихся, проверки результативности образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности;

5.3.8. контроль выполнения ФГОС, т.к. работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО и ООО.

5.3.9. комплексный контроль, проводимый с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме.

6. Формы контроля.

В процессе контрольно-оценочной деятельности используются следующие формы контроля: административный контроль; коллективный контроль, осуществляемый представителями коллектива школы; взаимоконтроль; самоконтроль; общественный контроль (контроль изучения общественного мнения о школе, в частности оценки школы родителями и общественностью); ученический контроль (изучение мнения учащихся и выпускников о школе, выявление их уровня удовлетворенности получаемым или полученным образованием).

7. Организация контрольно-оценочной деятельности.

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания контрольно-оценочной деятельности состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки,
 - выбор объектов проверки;
 - составление плана проверки;
- инструктаж участников контрольно-оценочной деятельности
- выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию деятельности или устранению недостатков; определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контрольно-оценочную деятельность организует директор школы и (или) его заместители. Для ее осуществления создается комиссия. В качестве экспертов к участию в могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного информирования работника школы, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть.

- заявление педагогического работника об аттестации на присвоение квалификационной категории;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования, финансово-хозяйственной деятельности, допущенных образовательной организацией и (или) тем или иным ее должностным лицом.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель контроля; - сроки проведения контрольных процедур; - состав комиссии; - состав работ, проведенных в процессе проверки; - констатация фактов и их анализ; - выводы; рекомендации или предложения; - информация о мероприятии, на котором заслушивался доклад об итогах проверки; - дата и подпись ответственного исполнителя.

7.9. Проверяемый работник (структурное подразделение и пр.) школы имеет право:

знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

7.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, семинары, индивидуальные беседы.

7.11. Результаты контрольно-оценочной деятельности учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

8. Содержание и проведение основных форм и видов контрольно-оценочной деятельности.

8.1. Персональный контроль:

- персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

- в ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности: - уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; - соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;

- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе,

- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- уровень подготовки обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планирование, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности; (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя • - выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках , конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования. анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.2. Классно-обобщающий контроль.

8.2.1 Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

8.2.2.Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

8.2.3.В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части)•.
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения,
- работа с родителями и обучающимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

8.2.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

8.2.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

8.3. Тематический контроль.

8.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

8.3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

8.3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

8.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, городе, регионе, стране.

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

8.3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

8.3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

8.3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

8.3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

8.3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

8.4. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО и ООО.

Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ООО к модели выпускника начальной и основной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении,

- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

б) работа с кадрами.

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;

- подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

в) работа с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

-диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

-организация коррекционной работ.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг - оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса;

-оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;

- эффективность использования комплекта учебно - лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса.

9. Заключительные положения.

9.1. 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 и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

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

- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

9.3. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников • о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции

9.4. Данное Положение разработано сроком на 3 года.

9.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются директором ОО.



Прошито , пронумеровано
в документе
9 листов
Директор
МБОУ «Школа № 37»
Цыганенко И.Н.

