

**Принято**  
Педагогическим советом ГБОУ Школа № 2009  
протокол от 28.08.2015 г. № 1

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ Школа № 2009  
Д.М.Гесслер  
приказ от 28 августа 2015 г. №47/20



**ПОЛОЖЕНИЕ № 22**  
**о внутришкольном контроле**

**В**

**Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**города Москвы**  
**«Школа № 2009»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 2009» (далее – ОУ).

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОУ.

1.3. Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности ОУ;
- повышение мастерства учителей;

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о внутришкольном контроле**

**В**

**Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**города Москвы**  
**«Школа № 2009»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 2009» (далее – ОУ).

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОУ.

1.3. Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности ОУ;
- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в ОУ.

## 2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ОУ;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## 3. Организация внутришкольного контроля

### 3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

3.2. Директор ОУ и его заместители по направлению деятельности, координаторы по направлению деятельности осуществляют ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ;
- другого плана в рамках компетенции администрации ОУ.

3.3. При оценке качества деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- рациональность применения ИКТ;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение учителя корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

#### **4. Методы внутришкольного контроля**

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

##### 4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации; - беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

##### 4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

##### 4.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

- плановых или оперативных проверок;
- мониторинга и ( или) проведения административных работ.

##### 4.4. При оценке качества образования обучающихся учитывается:

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетенций;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями

**5. Виды и формы внутришкольного контроля** (общая часть, особенная часть относительно видов и форм ВШК изложена в Приложении к данному локальному акту).

##### 5.1. По периодичности внутришкольного контроля:

- *Входной.*

Цель входного контроля - определение готовности к учебному процессу, образовательного учреждения (СП), педагогических работников и обучающихся;

- *Предварительный* (предварительное знакомство).

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок при организации учебного процесса, в том числе в работе учителя, и оказание содействия росту эффективности получения, а также при проведении экскурсии, вечера и т.д.

Предварительный контроль чаще всего планируется в месячном или недельном плане в процессе работы.

Данная форма может использоваться дифференцированно, в основном в работе с молодыми учителями, которые требуют особого внимания со стороны администрации, педагогического коллектива.

- *Текущий контроль.*

Цель - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом. Проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень знаний, умений, навыков; универсально-учебных действий учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, соответствие содержания работы предметной кафедры (МО) заявленной теме, качество работы курсов по выбору учащихся, проведения индивидуальных занятий, соблюдения техники безопасности на уроке и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся совещания, собеседования.

- *Промежуточный.*

К промежуточному контролю можно отнести контроль, который проводится по истечению определенного времени (например, полугодовой)

- *Итоговый.*

Цель - изучение результатов работы ОУ, педагогических работников за триместр (четверть), полугодие, учебный год.

## 5.2. По видам контроля:

### - *Тематический*

Проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта управления.

Осуществляется в любое время года.

### - *Фронтальный*

Проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного подразделения образовательного учреждения (параллели классов, предметных кафедр (МО), службы).

Так, например, если предметная кафедра (МО) ставится на фронтальный контроль, то проверяются все аспекты его деятельности.

Если фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного учителя, то предполагается изучение всех сторон его деятельности (как учителя-предметника, воспитателя и т.д.). Такой контроль осуществляется при аттестации учителя.

При фронтальном контроле проверяется в полном объеме работа или одного учителя или всей предметной кафедры (методического объединения).

Цель - глубокий и всесторонний анализ всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или предметной кафедры (МО) для предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта.

По длительности эта форма контроля занимает примерно от 10 до 20 дней.

1. Работа учителя может быть проверена по схеме:

- планирование;
- проведение и подготовка к урокам;
- проверка тетрадей (ведение, проверка);
- оценивание (своевременность, объективность и т.п.);
- работа в предметной кафедре (МО);

- внеклассные мероприятия и т.д.
- 2. Работа предметной кафедры (МО):
  - планирование;
  - организационная работа;
  - текущая работа;
  - заседания предметной кафедры (МО);
  - документация;
  - работа каждого члена предметной кафедры (МО);
  - творческая и инновационная работа;
  - внеклассная, кружковая работа и т.д.

Для проведения такого контроля создается проверочная (контрольная) группа из 7-8 человек во главе с директором ОУ или его заместителем по направлению деятельности.

Количество проверок:

- предметные кафедры (МО) - не более 2-3 раз в год;
- учителя - 1 или 2 раз в год.

### 5.3. По формам внутришкольного контроля.

Форма контроля – это способ организации контроля.

Различие форм контроля:

- по признаку исполнителя;
- по характеру объекта;
- по используемым методам;
- по признаку логической последовательности;
- по периодичности

#### 5.3.1. *Персональный* (лично-профессиональный)

Лично-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;



- уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, электронным журналами, дневниками и тетрадями, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОУ через посещение и анализ уроков, спецкурсов, элективных курсов, элективных учебных предметов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования:
  - ✓ анкетирование,
  - ✓ тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 ОУ;
- обратиться в конфликтную комиссию ОУ или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется

анализирующая справка, при необходимости издается приказ по ОУ.

### *5.3.2. Тематический.*

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ключевых компетенций, уровня активизации познавательной деятельности и др.

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

Темы контроля определяются:

- в соответствии с программой развития ОУ,
- планом работы ОУ;
- проблемно-ориентированным анализом работы ОУ по итогам учебного года,
- основными тенденциями развития образования в районе, городе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены:

- с темами;
- сроками,
- целями,
- формами,
- методами

контроля в соответствии с планом работы ОУ.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами ОУ,
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся,

- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; - проводится анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде:

- заключения;
- анализирующей справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях директора по направлению деятельности, заседаниях научно-методического совета, предметных кафедр (МО)

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

### *5.3.3.Классно-обобщающий.*

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно - обобщающего контроля директор ОУ и его заместители по направлению деятельности, координаторы по направлению деятельности СП изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- соблюдение единых требований к обучающимся;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно–обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года,

полугодия или триместра (четверти).

Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива знакомятся:

- с объектами контроля,
- сроками,
- целями,
- формами,
- методами

классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОУ.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся:

- малые педсоветы,
- совещания при директоре или его заместителях направлению деятельности,
- классные часы,
- родительские собрания.

#### *5.3.4. Предметно-обобщающий контроль*

Предметно-обобщающий контроль применяется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллельных классах, или в целом по школе.

#### *5.3.5. Комплексный контроль*

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ в целом по вопросу контроля.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей предметных кафедр (МО), творчески работающих учителей ОУ, под руководством одного из членов администрации.

Члены группы должны:

- четко определить цели и задачи проверки,
- разработать план проверки,

- распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим

- ставится конкретная задача,
- устанавливаются сроки,
- формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с

- целями,
- задачами,
- планом проведения комплексной проверки

В соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится анализирующая справка, на основании которой директором ОУ может быть издан приказ и проводится малый педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях по направлению деятельности.

При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

### *5.3.6. Комплексно – обобщающий контроль*

Комплексно-обобщающий контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда учебных предметов в одном или нескольких классах.

## **6. Организация деятельности**

### *6.1. Субъекты контроля*

В образовательном учреждении определены следующие субъекты контроля:

- учитель, классный руководитель;
- руководитель кружка, клуба, руководитель секции;
- учащийся, класс, параллель классов,
- профиль, курсы по выбору, элективные курсы.

### *6.2. Объекты контроля*

Объектами контроля являются:

- уроки, факультативы, курсы по выбору, элективные курсы, кружки, секции;
- внеклассные мероприятия, родительские собрания,
- индивидуальные и групповые занятия,
- предметные кафедры (методические объединения);
- школьная документация.

### *6.3 Основные направления /структура/ контроля*

#### 6.3.1.Выполнение всеобуча:

- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа со способными учащимися;
- обеспечение учащихся учебниками и учебной литературой;
- обеспечение горячим питанием;
- дозировка домашнего задания;
- подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х и 10-х классов;
- подготовка и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.

#### 6.3.2. Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов:

- определение уровня профессионально подготовки молодых специалистов;
- мастерство учителя;
- формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- система контроля учебных достижений обучающихся;
- соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к учащимся

#### 6.3.3. Качество учебных достижений учащихся / обученность по предметам/;

- полнота и научность знаний;

- сознательность усвоения знаний;
- системность знаний;
- прочность знаний.

#### 6.3.4. Выполнение государственных программ:

- выполнение рабочих учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;
- выполнение программ факультативных занятий;
- выполнение планов индивидуальных занятий;
- выполнение практической части учебных программ;
- выполнение регионального компонента.

#### 6.3.5. Создание здоровьесберегающей среды:

- контроль выполнения учебного расписания;
- контроль режима работы образовательного учреждения;
- контроль за организацией деятельности классов;
- продолжительность времени на выполнение домашних заданий;
- выполнения всех требований к использованию технических средств обучения, в т.ч. компьютерных и аудиовизуальных;
- соответствие методов и приемов обучения возрастным особенностям;
- организация коррекционной работы.

#### 6.3.6. Качество ведения школьной документации:

- рабочие учебные программы;
- электронный журнал;
- журналы проведения курсов по выбору для учащихся;
- журналы кружковой работы;
- личные дела учащихся;
- тетради для контрольных, творческих работ, практических работ;
- рабочие тетради учащихся;
- дневники учащихся (при условии их ведения).

#### 6.3.7. Внеурочная воспитательная работа.

- уровень воспитанности учащихся;
- качество работы классного руководителя;

- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно – массовая работа;
- качество проведения занятий дополнительного образования;
- профилактическая работа с учащимися, имеющие низкую мотивацию к учению.

6.3.8. Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.

5.11. Подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х и 10-х классов и государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.

6.3.9. Работа с педагогическими кадрами:

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- аттестация учителей;
- работа школьных методических объединений;
- организация самоконтроля творчески работающих учителей;
- организация и проведение декад открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- изучение нормативных документов и их выполнение;
- изучение и трансляция передового практического опыта, организация семинаров, авторских школ, творческих отчетов и т.п.

## **7. Правила проведения внутришкольного контроля**

7.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор ОУ или его заместители по направлению деятельности, координаторы по направлению деятельности СП, либо по их поручению руководители предметных кафедр (МО).

7.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, члены Управляющего совета, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального



органа управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других образовательных организаций).

7.3. Сроки проверки, тема проверки, срок представления материалов, план-задание определяются членами администрации ОУ.

7.4. План контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица.

7.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок проводится от 10 - 20 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

7.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

7.7. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору ОУ (заместителю директора по направлению деятельности)

7.8. Диагностирование и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

7.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.7. В экстренных случаях директор и его заместители по направлению деятельности могут посещать уроки учителей ОУ без предварительного предупреждения.

7.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков, в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

## **8. Основания для внутришкольного контроля**

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;
- обобщение опыта работы учителя;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
- выявление результатов адаптации обучающихся (1, 5 – 6, 10 классы);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты внутришкольного контроля оформляются:

- в виде аналитической справки,
- отчета о результатах внутришкольного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Директор ОУ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сообщается учителям, обучающимся, их родителям.

По материалам контроля также могут быть составлены обращения и запросы в другие организации.

### Структура процессов внутришкольного контроля

По периодичности контроля				
входной	предварительный	текущий	промежуточный	итоговый

По виду контроля	
Тематический	Фронтальный

#### По форме контроля

Персональный	Тематический	Класно- обобщающий	Предметно- обобщающий	Комплексно- обобщаю- щий	Комплек- сный
--------------	--------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------

По методам контроля						
Наблюдение	Беседа	Проверка документа ции	Проверка знаний (устная, письменная)	Анализ	Анкетирова- ние	Хронометраж

Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков. Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка алгоритма проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта.

Оформление основных выводов по результатам проверки (раскрываются основные причины недостатков (успехов); определяются рекомендации; принимается управленческое решение; определяются сроки последующего контроля (при необходимости)).

Обсуждаются итоги проверки на необходимом уровне (педсовет, заседание НМС и т.д.).

**Предварительный контроль** (предварительное знакомство).

Используя форму предварительного контроля, можно пригласить на беседу по плану урока опытного учителя и вместе с ним – начинающих или малоопытных учителей того же предмета.

Цель – показать подготовку к уроку мастера педагогического труда. В ходе данной беседы рассматриваются следующие вопросы:

1. Отбор познавательного материала для урока, его целесообразность;
2. Структура урока;
3. Форма работы с учащимися и т.д.

Данная форма контроля успешно используется и во внеклассной работе (например, обсуждение плана экскурсии, диспута, школьного вечера и т.д.).

**Персональный контроль**

Персональный контроль предполагает оценку деятельности отдельного учителя. В основном используется для оказания действенной помощи учителю в его работе, особенно начинающему или малоопытному.

Персональная форма контроля может быть использована не только для оказания необходимой помощи учителю, но и в целях обеспечения должной требовательности к его работе.

Например, устанавливается контроль за проверкой ученических тетрадей, опросом учащихся, дозировкой домашних заданий и т.д.

В этом случае цель персонального контроля – сосредоточить внимание учителя на том, где наблюдается его явная недоработка из-за небрежности или недостаточной требовательности. Персональный контроль чаще всего планируется в текущем плане работы, но может быть включен и в общешкольный годовой. Значение персонального контроля трудно переоценить. Общеизвестно, что успех работы всего коллектива зависит от качества работы каждого его члена.

Например, недоработка учителя начальных классов обернется двойной нагрузкой на учителей среднего звена.

Предварительно необходимо классифицировать педагогов на группы:

	Цель контроля	Исполнитель контроля
1 гр. Педагоги, чьи компетентность и добросовестность очевидны и проверены временем.	Уровень продуктивности	Сам педагог (самоконтроль)
2 гр. Мастера своего дела, но нуждаются в новых идеях	Увлечения идеями (собеседование, посещение уроков по приглашению учителя)	Заместитель директора по УВР, руководитель МО или кафедры
3 гр. Нуждаются только в методическом контроле	Методическая помощь (посещения уроков, собеседование)	Руководитель кафедры, педагоги 1 и 2 гр.

4 гр. Недостаточная добросовестность, педагогическая инфантильность	Жесткий контроль за профессионализмом (посещение уроков, собеседований)	Администрация
5 гр. Вновь принятые на работу (стажеры и молодые специалисты)	Проверить насколько учитель со стажем владеет педагогическим мастерством. Прогноз педагогического потенциала молодого специалиста, методическая помощь (посещение уроков, собеседование)	Администрация руководителя кафедры, педагоги 1 и 2 гр.

### **Тематический контроль**

Обоснование:

- работа ОУ над заданной темой (методической проблемой) (здоровье, сбережения, технологии);
- необходимый текущий контроль (состояние школьной документации; охрана труда; санитарно-гигиенический режим и т.д.).

Цель тематического контроля – отрабатывать и утверждать в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения:

- ✓ индивидуализация обучения в сочетании с классно-урочной формой обучения;
- ✓ эмоциональность преподавания;
- ✓ умение учеников применять теоретические знания на практике;
- ✓ использование технических средств, компьютеризация;
- ✓ не только усвоение уже добытых человечеством знаний, но и ознакомление с теми проблемами, которые еще предстоит решить обществу.

В другом случае тематический контроль используется для проверки отдельных звеньев текущей работы.

Например: «Состояние ученических тетрадей и система их проверки». «Система работы со слабыми и неуспевающими учащимися».

Это делается для мобилизации деятельности коллектива в данном направлении.

Тематический контроль стимулирует также рождение передового опыта, например, «Активизация мышления учащихся в процессе обучения»:

- изучить и обобщить опыт мастеров педагогического труда;
- обсудить результаты на педсовете;
- внедрить лучшее в учебный процесс, в работу всего коллектива.

Тематический контроль планируется заранее при составлении общешкольного годового плана.

Осуществляет его администрация с привлечением руководителя предметной кафедры (МО).

### ***Классно-обобщающий контроль***

При такой форме контроля проверяющий в течении одного или нескольких учебных дней присутствует на всех уроках в одном и том же классе.

Это своеобразная форма контроля, включающая в себя элементы и персонального, и тематического, и фронтального контроля. Но в то же время она имеет свою специфику.

Во-первых, она многопланова,

во-вторых, позволяет проконтролировать педагогическое воздействие группы учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину и характер этого воздействия.

Данная форма не может использоваться часто (не более 4-х раз в году).

Для такой формы контроля могут быть выбраны «неблагополучные» классы, в которых изучаются причины этого неблагополучия:

- проверяется единство требований к учащимся;
- прослеживается насколько удачно в уроке его мобилизующее начало;
- устанавливается наличие на уроке логической связи между новым и изученным;
- выясняется, насыщен ли урок элементами новизны, развивающими любознательность;
- устанавливается, нет ли разрыва между теорией и практикой;
- проверяется работа со слабыми и сильными учащимися;
- дозировка домашнего задания, его своевременность, пояснения, дифференцированность и т.д.

### Примерная карта ВШК.

**Вид:** Т – тематический

Ф – фронтальный

**Метод:**

Н- наблюдение

Б – беседа

А – анализ

ППЗ – письменная проверка знаний (контрольный срез)

УПЗ – устная проверка знаний

ТС – тестирование

КСД – контрольный словарный диктант

АКР – административная контрольная работа (диктант)

ПС – педсовет

**Форма:**

О – обобщающий

ПО – предметно-обобщающий

ТК – тематический

КлО – классно-обобщающий

П – персональный

ПР – предварительный

ВХ – входной

ПМ – промежуточный

И – итоговый

**Итоги:**

СД – совещание при директоре

СЗ – совещание при завуче

СПАК – совещание при председателе аттестационной комиссии

ЗМО – заседание МО

КрС – круглый стол

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Форма контроля	Объект контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК (результаты контроля)
_____ (месяц)							
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1							
2							
3							
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
1							
2							
3							
4							
<b>3. Контроль за организацией условий обучения</b>							
1							
2							
3.							
4.							
<b>4. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.							
2.							
3.							
4.							
<b>5. Контроль за организацией внеурочной (предметной) деятельности обучающихся</b>							
1.							
2.							
3.							
4.							
<b>6. Контроль за подготовкой обучающихся к внешним и внутренним мониторингам; промежуточной и итоговой аттестации</b>							
1.							
2.							
3.							
4.							



**7. Контроль за реализацией (внедрением) предпрофильного (профильного) обучения, введением ФГОС ООО и ФГОС СОО.**

1.							
2.							
3.							
4.							

**8. Контроль за организацией (реализацией) работы по преемственности 5-4 классы и 9-10 классы**

1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**9. Контроль за организацией методической работы в структурном подразделении**

1.							
2.							
3.							
4.							

## Содержание форм контроля

Форма контроля	Вид контроля	
	Фронтальный вид	Тематический вид
1. Персональный контроль	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя)	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности, например, уровня требования к знаниям учащихся и т.п.) или конкретного учащегося
2. Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели), + выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень ЗУН (срез) + работа служб в данном классе и т.д.	Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т.п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием система знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5 по 11 класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
4. Тематически-обобщающий контроль		Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности учащихся в целом)
5. Комплексный контроль	Контроль по реализации образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой	

	дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность учащихся учебной литературой и др.)	
6. Комплексно-обобщающий контроль	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	

Все перечисленные в таблице формы контроля находят свое практическое применение через методы контроля.

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения составления образовательной деятельности являются:

- наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать);
- анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
- беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
- анкетирование (способ исследования путем опроса);
- хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций).

Формы контроля	Пояснения
<p><b><u>По признаку исполнителя.</u></b></p> <p>Коллективная</p>	<p>К контролю привлекаются все ступени управления:</p> <p>администрация, руководители МО, опытные учителя, учащиеся, родители – при четком определении объектов и рамок контроля</p>
<p>Взаимоконтроль</p>	<p>К контролю привлекаются руководители МО, опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательные мероприятия и т. п.</p>
<p>Самоконтроль</p>	<p>Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т. п.</p>
<p>Административный плановый контроль</p>	<p>Осуществляется директором, его заместителями, руководителями МО в соответствии с планом внутришкольного контроля</p>
<p>Административный регулирующий контроль</p>	<p>Осуществляется директором и его заместителями при появлении не предусмотренных планом проблем</p>
<p><b><u>По характеру объектов контроля.</u></b></p> <p>Классно-обобщающий</p>	<p>Уровень знаний и воспитания учащихся какого-либо класса. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. Выполнение родительских обязанностей в воспитании детей</p>
<p>Фронтальный</p>	<p>Состояние преподавания отдельных предметов во всех или части классов. Состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т. п.</p>
<p>Тематический</p>	<p>Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме какого-то предмета. Состояние работы классных руководителей в</p>

	каком-либо направлении и т. п.
Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности и т. п.
Обзорный	Состояние школьной документации. Состояние трудовой дисциплины учителей. Состояние учебно-технического оборудования и т. п.
По используемым методам. Наблюдение	Посещение уроков, внеклассных мероприятий и т. п. с последующим анализом
Проверка документации	Работа с классными журналами, дневниками учащихся, планами урока, личными делами школьников, журналами по технике безопасности и т. п.
Опрос: а) устный; б) письменный: – <a href="#">контрольная работа</a> (срез); – анкетирование открытое; – анкетирование закрытое	Произвольная беседа или собеседование по специально подготовленной программе.  Проверяется уровень знаний, навыков, умений учащихся.  Не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы.  Варианты ответов ограничены.
Тестирование	Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий
Оперативный анализ	Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т. п.
Ретроспективный анализ	Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов на основании вступительных экзаменов и т. п.
По признаку логической последовательности	входной (нулевой); текущий контроль; предварительный; промежуточный; итоговый

По периодичности проведения

эпизодический (в определенный  
месяц учебного года, четверти);  
периодический (ежедневный,  
еженедельный и т. п.).

### СОДЕРЖАНИЕ СПРАВКИ

*Вводная часть:* предмет изучения; сроки изучения; тема проверки; цель и [программа проверки](#); кто проверяет; объем проделанной работы.

*Основная часть:*

- общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки;
- достоинства и недостатки его решения;
- факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных сторон. Установление причинно-следственных связей, обеспечивших получение тех или иных результатов.

Таким образом, в основной части справки необходимо ответить на каждый вопрос программы проверки, дать оценку достоинств решения каждого из вопросов программы, ответить на вопрос, что способствовало удачам и негативным явлениям.

*Заключительная часть:*

- обобщение результатов анализа, выводы;
- определение конкретных рекомендаций с указанием сроков исполнения;
- указание сроков и форм подведения итогов;
- подпись автора справки \_\_\_\_\_ ;
- дата составления справки \_\_\_\_\_ .

#### Виды справок

<b>Справки по охране жизни и здоровья участников педагогического процесса</b>	<b>Справки по организации работы с педагогическими кадрами</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– по организации питания учащихся;</li> <li>– об итогах проверки по ОБЖ учащихся;</li> <li>– о проверке дозировки домашних заданий;</li> <li>– о выполнении санитарно-гигиенического режима в школе;</li> <li>– о результатах медицинского осмотра учащихся;</li> <li>– о соблюдении ТБ в кабинетах химии, физики, информатики;</li> <li>– об организации и проведении мероприятий по ГО;</li> <li>– о профилактике заболеваний и охране здоровья</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– об итогах аттестации учителей за год;</li> <li>– о результате работы предметных кафедр, методических объединений учителей-предметников;</li> <li>– об итогах курсовой переподготовки учителей</li> </ul>
<b>Справки по организации внутришкольного управления и контроля</b>	<b>Справки по итогам <u>проверки</u> документации</b>

за учебно-воспитательным процессом	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– по итогам успеваемости за триместр, год;</li> <li>– по результатам обученности учащихся по предметам;</li> <li>– по итогам тематического контроля;</li> <li>– по итогам персонального контроля;</li> <li>– по итогам классно-обобщающего контроля;</li> <li>– об организации обучения детей, находящихся на индивидуальном обучении;</li> <li>– об организации индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях;</li> <li>– о посещаемости учащихся;</li> <li>– о результатах промежуточной аттестации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личных дел;</li> <li>– классных журналов;</li> <li>– тематических планов;</li> <li>– журналов по технике безопасности;</li> <li>– <a href="#">алфавитной</a> книги;</li> <li>– планов работы методических объединений;</li> <li>– журналов работы кружков и секций;</li> <li>– планов работы классных руководителей;</li> <li>– тетрадей учащихся;</li> <li>– дневников учащихся;</li> <li>– журналов регистрации вводного инструктажа по технике безопасности и охране здоровья учащихся на рабочем месте</li> </ul>
Справки по результатам контроля за <a href="#">внеурочной</a> деятельности	Справки по итогам внешней проверки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– о состоянии внеурочной (предметной) деятельности;</li> <li>– о работе <a href="#">школьной библиотеки</a>;</li> <li>– о проведении предметной недели;</li> <li>– об участии в различных турах предметных, отраслевых олимпиадах и конкурсах;</li> <li>– об изучении совместной работы классного руководителя и родителей с трудными подростками;</li> <li>– об участии в мероприятиях в рамках реализации предпрофильного и профильного обучения</li> </ul>	