

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;

- ведение школьной документации (календарно-тематическое планирование, электронные классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень достижения планируемых результатов;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

5. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;
- изучение документации
- посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, занятий кружков.

6. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

7. Виды ВШК (по содержанию):

- *тематический* (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
- *фронтальный* (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

8.Формы ВШК:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- *классно – обобщающий* (фронтальный вид);

9. Организация.

9.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки; выбор объектов проверки; -
- составление плана проверки; инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля; констатация
- фактического состояния дел; объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

9.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

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

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

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

В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

9.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

9.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

9.9. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

9.11. 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.

9.12. К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в ЭлЖуре отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут проводится через отчеты ЭлЖур:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий);

Администрация МБОУ СОШ № 28 г. Симферополя имеет возможность получить из ЭлЖура аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- отчетность по результатам освоения образовательных программ по обучающимся, классу, уровню образования (НОО,ООО,СОО);
- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) для реализации комплексных, индивидуально ориентированных мероприятий;
- отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭлЖура для администрации школы для осуществления контроля ЭлЖура и электронного дневника обучающихся;
- отчетность о выполнении учебных планов МБОУ СОШ № 28 по всем профилям обучения. ЭлЖур позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся;
- отчетность по формированию портфолио обучающихся;
- отчетность по формированию УУД каждого обучающегося;
- представление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о рекомендациях педагогов.

10. Персональный контроль.

10.1.Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

10.2. 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 учащихся;

- сохранение контингента учащихся.

10.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков учащихся;

- степень самостоятельности учащихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;

- 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.

10.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать 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 учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

11. Классно-обобщающий контроль.

11.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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

- деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и учащихся;

- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- дифференциация и индивидуализация обучения;

- работа с родителями учащихся;

- воспитательная работа;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

11.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам

учебного года, полугодия или четверти.

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

12. ВШК может осуществляться в виде

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ.

