

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Голынковская средняя общеобразовательная школа

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 29 » августа 2013 г.

Утверждаю

Директор школы

Иващенко Р.Ф. Иващенко

Приказ № 152 от 02.09. 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ *~ 35*
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Голынковская средняя общеобразовательная школа **переименована в** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Голынковская средняя школа» (Постановление Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 23 ноября № 367)

Директор школы:



Тимофеева Г.А.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения




1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

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






Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

Целью внутришкольного контроля является:

-  совершенствование уровня деятельности школы;
-  повышение мастерства учителей;
-  улучшение качества образования.

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;
-  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 школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Функции ВШК: информационно-аналитическая; коррективно-регулятивная.

3.2. Директор школы и его заместители, либо по их поручению руководители МО вправе осуществлять 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 школы;
- ✚ соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- ✚ другого плана в рамках компетенции администрации школы.

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;

3. Методы внутришкольного контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

3.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и (или) проведения административных работ.

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

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

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- ✚ предварительный - предварительное знакомство;
- ✚ текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ✚ итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.2. Формы внутришкольного контроля:

- ✚ предварительный
- ✚ персональный;
- ✚ тематический;
- ✚ классно-обобщающий;
- ✚ комплексный.

4.3. Предварительный контроль

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности труда.

4.4. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

4.4.1. Личностно-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, классными журналами, дневниками и тетрадями, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- ✚ изучать практическую деятельность педагогических работников школы

через посещение и анализ уроков, 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;
- ✚ обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

4.4.2. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется анализирующая справка, при необходимости издается приказ.

4.5. Тематический контроль

4.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

4.5.3. 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.

4.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития

школы, планом работы учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, районе, регионе, стране.

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

4.5.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической службами школы, осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

4.5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или анализирующей справки.

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




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

4.6. Классно-обобщающий контроль

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 руководитель и его заместители по УВР 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 четверти.

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях по УВР, классные часы, родительские собрания.

4.7. Комплексный контроль

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

4.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.7.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.7.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

Правила проведения внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или его заместители по учебно – воспитательной работе, либо по их поручению руководители методических объединений, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, члены Совета школы, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального органа управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ).

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

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

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

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

При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

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

При проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. 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).

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, 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 или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- ✚ об издании соответствующего приказа;
- ✚ об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на педсовете, совещании при директоре и т.д.;
- ✚ 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.

5.14. 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

Классно- обобщающ й	Тематическ ий	Тематико- обобщающ ий	Предметно- обобщающ ий	Персонал ьный	Обобща ющий
---------------------------	------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------	----------------

По методам контроля						
Наблюден ие	Бесед а	Проверка документац ии	Проверка знаний (устная, письменна я)	Анал из	Анкетирован ие	Хронометра ж

Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков.

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 МО и т.д.).

Содержание контроля:

Фронтально-обзорный контроль

Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива учителей или его части. На практике это используется в двух случаях:

- а) при фронтальной проверке работы школы;
- б) при желании директора в начале года для определения того, на каком профессиональном уровне начинает год каждый член коллектива (если в школу пришел новый директор или «старый» хочет проверить, что нового появилось в школе после прохождения курсов повышения квалификации и самостоятельной работы учителей по самообразованию).

Злоупотреблять этой формой нельзя, т.к. руководитель не оказывает активного влияния на педагогический процесс.

Фронтальный контроль

Эта форма контроля, при которой проверяется в полном объеме работа или одного учителя или всего методического объединения. Смысл фронтального контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или МО в целях 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.

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 МО;
- внеклассные мероприятия и т.д.

Работа МО:

- планирование;

- организационная работа;
- текущая работа;
- заседания МО;
- документация;
- работа каждого члена 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 или его заместителем. Не более 2-3 раз в год: 1 или 2 МО и 2-3 учителя и др. МО.

Предварительный контроль

Цель предварительного контроля – предупредить возможные ошибки в работе учителя либо по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения урока или серии уроков в классе, 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.

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

Такой 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 обучающихся, 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 школы 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;
- результаты обсудить на педсовете;
- лучшее внедрить в учебный процесс, в работу всего коллектива).

Тематический контроль планируется заранее при составлении общешкольного годового плана. Осуществляет его администрация с привлечением руководителя 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;
- 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

Т – 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

СД – совещание при директоре

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 системы 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. Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами 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, преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	качество
---	----------

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);
- ✚ устная или письменная проверка знаний

Готовность школы к новому учебному году.
Охват обучения детей до 15 лет.
Формирование сети классов, групп продленного дня, факультативных групп, кружков.
Стояние планирования на учебный год, полугодие.
Соблюдение требований к ведению школьной документации.
Комплектование школы педагогическими кадрами.
Реализация системы стимулирования деятельности работников.
Реализация программы подготовки к педагогическим советам, семинарам, конференциям.
Прохождение медосмотра учителями, работниками школы.
Организация медосмотра, организация лечебно-профилактической работы.
Организация питания обучающихся, обеспечение бесплатным питанием нуждающихся детей.
Организация физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, работниками школы.
Соблюдение санитарно-гигиенических норм в организации учебно-воспитательного процесса.
Проверка состояния ТБ, ППБ в организации УВП в школе.
Оказание социально-материальной помощи нуждающимся детям, работникам школы.
Организация летнего отдыха обучающихся.
Информационное обеспечение управления школой.
Соответствие нормативам учебно-материальной базы школы, ее сохранение и укрепление.
Проведение профилактических ремонтных работ в школе.
Обеспеченность учебниками, сохранность библиотечного фонда.

- Проверка правильности использования финансовых средств.
Проверка выполнения и корректирования планов работы.
Контрольный срез знаний обучающихся, условно переведенных следующий класс.
Уровень ЗУН обучающихся (административные контрольные работы).
Состояние учебно-воспитательной работы.
- с обучающимися 1-х классов;
 - с обучающимися 5-х классов;
 - с обучающимися выпускных классов;
 - с обучающимися _____ классов;
 - с обучающимися _____ классов.
26. Состояние УВП (к педсовету) по проблеме _____.
27. Состояние преподавания, уровень ЗУН по предмету _____.
28. Проверка ученических тетрадей.
29. Выполнение учебных программ и уровень ЗУН:
по _____ в _____ классе;
по _____ в _____ классе;
по _____ в _____ классе.
30. Организация повторения пройденного материала.
31. Готовность к государственной итоговой аттестации.
32. Соблюдение нормативности в проведении экзаменов.
33. Трудоустройство выпускников.
34. Планирование воспитательной работы в классных коллективах.
35. Планирование работы кружков, секций по интересам.
36. Занятость обучающихся в различных внеурочных объединениях.
37. Деятельность органов ученического самоуправления.
38. Система учета достижений обучающихся в различных видах внеурочной деятельности.
39. Организационные работы с обучающимися, требующие усиленного внимания.
40. Результативность участия школьников в школьных мероприятиях.

41. Результативность проведения общешкольных традиционных мероприятий.
42. Состояние воспитательной работы в школе.
43. Знакомство с педагогическим почерком молодых, вновь прибывших учителей.
44. Изучение результативности методической работы с молодыми учителями.
45. Результативность курсов подготовки, обучения в системе РМК.
46. Дифференцированный подход в методической работе по преодолению педагогических проблем учителей.
47. Изучение системы работы аттестуемых учителей.
48. О системе работы учителей.
49. Об изучении, обобщении, внедрении ППО по вопросу...
50. О пополнении научно-методической информационной базы.
51. Учет особенностей социокультурной характеристики микрорайона в плане воспитательной работы.
52. Подготовка и проведение общешкольной конференции и др.
53. Обеспечение психолого-педагогической помощи родителям в воспитании детей.
54. Эффективность включения родителей в педагогический процесс.
55. Эффективность взаимодействия школы с внешними учреждениями.