Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большемурашкинская средняя школа

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета Протокол №13
от 21.05.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №163 от 02.06.2020 г.

Положение
о внутришкольном контроле
МБОУ Большемурашкинская СШ

2020

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.12.г., Уставом МБОУ Большемурашкинская СШ и регламентирует порядок и содержание осуществления внутришкольного контроля в МБОУ Большемурашкинская СШ (далее – школа).

1.2.Настоящее Положение считается действующим при утверждении на педагогическом совете школы.

1.3. Внутришкольный контроль (далее ВШК) – одна из общих функций системы внутришкольного управления, включающая в себя всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в школе с целью координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами, является одним из главных источников информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

1.4. Требования к ВШК:

- систематичность - направлено на регулярное проведение контроля, на создание в школе системы контроля, позволяющей управлять всем ходом педагогического процесса;

- объективность - проверка деятельности учителя или педколлектива в соответствии с государственными стандартами, образовательными программами, на основе выработанных и согласованных критериев;

- действенность - результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, устранению выявленных недостатков;

- компетентность проверяющего - знание предмет контроля, владение методикой контроля, умение видеть достоинства контроля, умение прогнозировать развитие результатов контроля.

2. Цели и задачи ВШК

2.1 Внутришкольный контроль строится исходя из целей и задач работы школы.

2.2. Цель ВШК - установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса школы требованиям государственных стандартов образования, с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

ВШК даёт информацию о реальном состоянии дел в ОО, помогает выявить причины недостатков в деятельности, оказать методическую и практическую помощь коллективу.

Контроль и анализ информации лежит в основе принятия управленческих решений, делают контроль осмысленным и целенаправленным. Информация, полученная ВШК, используется в ходе оценки работы кадров, при обобщении опыта и т.п.

2.3. Задачи ВШК:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образовании
- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов;
- обеспечение сочетания административного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

2.4. Направления контроля:

- контроль результатов образовательного процесса;
- контроль реализации образовательного процесса;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
- контроль организации воспитательного процесса.

3. Организационные виды, формы и методы ВШК

3.1. Основными функциями ВШК являются:

–информационно-аналитическая,

–контрольно-диагностическая,

–коррекционно-регулятивная.

3.2. Основные формы ВШК:

–индивидуальный (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);

–коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.3. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля: предварительный, диагностический, персональный, тематический, классно-обощающий, фронтальный, комплексный.

3.3.1 Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

3.3.2. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов, например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

–знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, учебными программами (тематическим планированием, поурочными планами, электронными журналами, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.п.);

–проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

–изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

–проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

–делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.3.3. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

–проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);

–осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков, секций;

–проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, методического совета, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.3.4. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой с этим классом.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия, четверти.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов).

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

3.3.5. Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

3.4. ВШК в школе может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

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

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

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3.5. Основными методами инспекционно-контрольной деятельности в школе являются: документальный контроль, обследование, беседа, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ, тестирование, социальный опрос и т.д.

4. Основные правила инспекционно-контрольной деятельности в школе.

4.1. ВШК осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. Периодичность и виды ВШК определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. **Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.**

4.4. Текущий контроль качества проведения уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, классных часов и воспитательных мероприятий осуществляется систематически. Количество посещений уроков и занятий с целью анализа качества должно быть не менее 8 (восьми) в течение месяца для члена администрации, работающего на 1 ставку и не менее 4 (четырех) в течение месяца для члена администрации, работющего на 0,5 ставки. Директор – не менее 4 (четырех) посещений в течение месяца.

4.4.1. В зависимости от типа урока, эксперт заполняет схему анализа урока (Приложение 1).

4.4.2. Для анализа посещения факультативных занятий, элективных курсов использовать карту посещения (Приложение 2).

4.4.3. Для анализа посещения занятий кружковой деятельности использовать карту посещения (Приложение 3).

4.4.4. Для анализа посещения занятий внеурочной деятельности использовать карту посещения (Приложение 4).

4.4.5. Для анализа посещения внеклассного воспитательного мероприятия использовать карту посещения (Приложение 5).

4.4.6. Для анализа посещения профильных предметов использовать карту посещения (Приложение 6).

4.5. Проверка электронных журналов (Приложение 7), кружковой работы, факультативных и элективных курсов журналов внеурочной деятельности журналов индивидуального обучения (Приложение 8), 1 раз в начале учебного года, 4 раза, в конце каждой четверти, контрольная проверка в конце года.

4.6. Проверка тетрадей (Приложение 9) - 4 раза в год, проверка календарно-тематических планов, поурочных планов (Приложение 10) - в течение года.

4.7. Административные контрольные срезы проводятся (Приложение 11) – 2 раза в год.

4.8. Проверку посещаемости, опозданий, внешнего вида (Приложение 12) , проверку соблюдения здоровьесберегающей технологии и санитарных норм (Приложение 13) осуществляет дежурный администратор 1 раз в неделю, согласно графику дежурств.

4.9. Основаниями для проведения ВШК являются:

–план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;

–проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

–обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

4.10. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.11. План ВШК является частью годового плана работы МБОУ Большемурашкинская СШ, принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

4.12. План-график ВШК разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении **плановой** проверки заранее. В отдельных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается за 1-2 урока до посещения или за 1 день до посещения занятия.

4.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам ВШК.

4.14. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и локальных актов школы о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.15.Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих ВШК

5.1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять ВШК по вопросам

5.1.1. **качества результатов образовательного процесса**:

- предметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе, ГИА);
- метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
- личностные результаты;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
-удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов;

5.1.2. **качества реализации образовательного процесса**:

- основные образовательные программы (в том числе адаптированные);
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
- программа развития образовательного учреждения;
- качество проведения уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворѐнность обучающихся и родителей (законных представителей) качеством проведения уроков и условий в школе
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение;

5.1.3. **качества условий, обеспечивающих образовательный процесс**:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-методическое обеспечение (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- психологический климат в образовательном учреждении;
- взаимодействие с социальной сферой микрорайона и города;
- кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов);
- общественно-государственное управление (Совет школы, педагогический совет, родительские комитеты, ученическое самоуправление) и стимулирование качества образования;

5.1.4. **качества организации воспитательного процесса**:

- реализация дополнительных образовательных программ;
- степень вовлеченности обучающихся в воспитательную работу в различных направлениях;
- работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- уровень сформированности у обучающихся устойчивости к негативным социальным явлениям и другие.

6. Результаты ВШК

6.1. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).

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

6.2. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

6.3. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

–проводятся заседания педагогических или методических советов, произ-водственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

–сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре ;

–результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

–об издании соответствующего приказа;

–об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

–о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);

–о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

–о поощрении работников;

–иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Приложение 1

Карта посещения урока

Дата посещения _____Учитель _____

Предмет _____Класс _____Классный руководитель_____ На уроке присутствовали:_____

Общая информация об уроке

1. 1. Причина посещения урока (отмечается одна из причин)

 плановое посещение;

 внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения)._____

1. 2. Цель посещения урока (отмечается одна из целей)

 знакомство с учителем;

 комплексное наблюдение за работой учителя;

 наблюдение за работой учителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указывается проблема или задача) _____ ;

 наблюдение за работой класса, отдельных учеников;

 диагностика затруднений учителя;

 диагностика затруднений класса;

 контроль (указывается форма контроля) _____ ;

 подготовка к аттестации;

 аттестация;

 психолого-педагогическое наблюдение;

 другое (указывается цель посещения) _____ _____.

1. 3. Общая характеристика урока

1.3.1. Тема урока: _____.

1.3.2. Место урока в системе уроков _____.

1.3.3. Тип урока _____.

1.3.4. Цель урока _____.

1.3.5. Задачи урока _____.

1.3.6. Оборудование и наглядные пособия, использованные на уроке (в том числе использование доски)_____.

1.3.7. Контроль и оценивание умений, знаний и навыков учащихся _____.

1.3.8. Работа с тетрадями учеников _____.

2. Краткий конспект урока с комментариями, замечаниями, рекомендациями

Этап урока, его краткое содержание	*Деятельность учащихся*	*Деятельность учителя*	*Комментарии, замечания, рекомендации*

3. Анализ урока

3.1. Исчерпанность темы

исчерпана полностью; исчерпана не полностью;	практически не исчерпана; не исчерпана.

Замечания, рекомендации _____.

3.2. Степень реализации цели урока

 цель реализована;

 цель реализована не полностью;

 цель не реализована.

3.3. Степень выполнения задач

 задачи выполнены полностью;

 все задачи выполнены частично;

 выполнены не все задачи;

 задачи не выполнены.

Замечания, рекомендации _____.

3.4. Характер отбора содержания материала урока

□ научность, значимость теоретическая; □ значимость практическая; □ логичность; □ соответствие возрастным и интеллектуальным возможностям учащихся;	□ доступность; □ наглядность; □ дифференцированность; □ привлекательность; □ другое (указать, что).

3.5. Характеристика форм работы

□ соответствие цели, задачам и содержанию; □ разнообразие; □ сменяемость;	□ чередуемость; □ другое (указать, что).

3.6. Логичность композиции урока

□ композиция урока логична; □ в композиции урока имеются нарушения логики;	□ композиционная логика отсутствует.

Замечания, рекомендации _____

_____.

3.7. Развивающая характеристика урока, развитие устной речи школьников

_____.

3.8. Психологическая характеристика урока (психологический климат занятия)

Параметры оценки	+	+/-	-	?
Разнообразие приемов психологического воздействия и стимулирования активности учащихся				
Разумное соотношение нагрузки на память и мышление				
Разумное соотношение воспроизводящей и творческой деятельности				
Разумное соотношение знаний «в готовом виде» и их самостоятельного поиска				
Разумное соотношение побуждения учащихся к деятельности и корректного принуждения школьников				
Педагогический такт учителя				
Психологический климат в классе				
Рабочее самочувствие учителя на уроке				
Рабочее самочувствие учащихся на уроке				
Учет возрастных и психофизических особенностей отдельных учащихся и класса в целом				
Другое				

3.9. Анализ домашнего задания

По объему	***По содержанию***	***По форме***	***Примечания, замечания***
□ соответствует нормам □ перегруженное □ недостаточное □ только на ближайший урок □ несколько уроков вперед □ на всю тему (блок, раздел)	□ только репродуктивное □ только продуктивное □ репродуктивное + продуктивное □ связано только с пройденным материалом □ перспективное □ связывает пройденный материал с материалом следующих уроков □ не связано с материалом ближайших уроков	□ только устное □ только письменное □ устное + письменное □ одинаковое для всех учащихся □ дифференцированное по сложности □ дифференцированное (предоставлен выбор самим учащимся) □ с индивидуальными и групповыми заданиями	

4. Оценка урока

4.1. Оценка урока учителем (самооценка)_____

_____ .

4.2. Замечания и предложения

Замечания	***Предложения, рекомендации, пути решения проблем***

Ознакомлен _____

Приложение 2

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ЗАНЯТИЙ ЭЛЕКТИВОВ, КУРСОВ

Название _____

Дата _____ Класс (возрастная группа)_____

Учитель _____

Количество присутствующих учащихся _____

Тема занятия _____

Цель_____

Элементы анализа	**Комментарии, замечания**
Цели Соответствие программе факультатива Преемственность с целями урока	_____ _____
Содержание занятия Отбор содержания занятия в соответствии с его целями Содержательная преемственность с учебным предметом Проблемность и привлекательность Доступность и посильность Оптимальность объема изучаемого материала	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Учитель и его деятельность Умение планировать образовательный процесс Степень владения учебным материалом Умение структурировать материал Владение педагогической техникой Культура речи, образность и эмоциональность Умение общаться с учащимися	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Деятельность учащихся, ее характер • самостоятельная; ☐ • репродуктивный; ☐ • полусамостоятельная; ☐ • частично-творческий; ☐ • несамостоятельная. ☐ • творческий; ☐ • исследовательский. ☐	_____ _____ _____ _____
Форма занятия • индивидуальная; ☐ • групповая; ☐ • фронтальная. ☐	_____ _____
Методы, используемые на занятии: • изучение материалов по истории наук; • реферирование научной литературы; • решение задач; • решение творческих задач; • практическое исследование; • имитационные игры; • анализ решенных научных проблем; • анализ нерешенных проблем; другие (назвать) _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Результат занятия Оптимальность обратной связи с учащимися Обучающий эффект занятия	_____ _____ _____

Выводы _____

_____

Рекомендации _____

_____

_____

Приложение 3

КАРТА НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА КРУЖКОВЫХ ЗАНЯТИЙ

Дата _____ Класс (возрастная группа)_____ Кол-во учащихся _____
Учитель _____
Направление деятельности _____
Тема занятия _____
Цели (учебные и воспитательные) _____
_____
Цель посещения _____
_____

№ п/п	Элементы анализа	Комментарии, замечания
1	Оборудование: использование наглядных и технических средств обучения в ходе занятий.	_____ _____ _____
2	Качество подготовки учителя, наличие плана. Подготовленность учащихся к занятиям.	_____ _____
3	Содержание занятия - его научность, связь с жизнью, практикой. Приобретение новых знаний или расширение и углубление имеющихся, закрепление умений и навыков в ходе занятия.	_____ _____ _____ _____ _____
4	Воспитательная сторона занятия. Воспитание через содержание занятия, через методы и организацию. Обстановка на занятиях.	_____ _____ _____ _____
5	Отношение учащихся к занятию в кружке, их поведение, интерес, активность, дисциплинированность.	_____ _____ _____
6	Методы ведения занятий. Объем и уровень самостоятельной работы учащихся. Характер этой работы. Элемент творчества учащихся. Формирование навыков самообразовательной работы учащихся в ходе занятий.	_____ _____ _____ _____ _____ _____
7	Результативность занятий: влияние кружковой работы на совершенствование качества знаний, умений и навыков учащихся, на культуру их речи.	_____ _____ _____ _____

Выводы _____
_____
Рекомендации _____
_____

Приложение 4

Карта наблюдения и анализа занятия по внеурочной деятельности

Преподаватель/руководитель _____

Класс _____ Дата_____ Количество уч-ся_____

Тема занятия_____

Цель занятия _____

_____

Цель посещения _____

_____

№	Параметры	Комментарии, замечания
	Соответствие темы интересам учащихся, их возрастным особенностям	_____ _____
	Заинтересованность учащихся в тематике предлагаемого внеурочного мероприятия (высокая, низкая)	_____ _____ _____
	Направление внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное)	_____ _____ _____ _____
	Вид внеурочной деятельности (познавательная, игровая, трудовая, досугово-развлекательная, спортивно-оздоровительная, художественное творчество, социальное творчество, проблемно-ценностное общение)	_____ _____ _____ _____
	Форма проведения (практикум, кружок, экскурсия, клубное занятие, научная конференция и т.д.)	_____ _____
	Обеспечены ли органическая, **двусторонняя связь урочной и внеурочной деятельности**, приближенность к естественно мотивированной коммуникации, расширение и варьирование урочной тематики в новых ситуациях;	_____ _____ _____ _____ _____
	Какие УУД формировались на занятии (личностные, метапредметные, предметные)?	_____ _____ _____
	Общая оценка занятия: Насколько удалось достигнуть поставленной цели Воспитательная ценность	_____ _____ _____ _____ _____

Выводы _____

_____

_____

Рекомендации _____

_____

_____

Приложение 5

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Дата _____Класс (возрастная группа)_____Кол-во учащихся _____
Учитель _____
Направление деятельности _____
Тема занятия _____
Цели _____
_____
Цель посещения _____
_____

№ п/п	Методические требования к организации и проведению воспитательного мероприятия	Комментарии, замечания
1	**Тема.** Ее актуальность. Соответствие возрастным особенностям, интересам детей	_____ _____
2	**Форма.** Целесообразность выбора. Ее соответствие психофизическим особенностям школьников. Учет возможности активного участия всех или большинства воспитанников.	_____ _____ _____ _____
3	**Цель** Ее четкость, конкретность, направленность на повышение уровня развития воспитанности детей.	_____ _____
4	**Подготовка** Наличие и продуманность плана или программы подготовки.Степень участия детей в подготовке, привлечение членов семей детей.	_____ _____ _____ _____
5	**Проведение мероприятия:** Точность и организованность начала, эстетичность оформления. Содержательность мероприятия, достоверность, научная и эмоциональная насыщенность фактического материала, связь с жизнью, опора на жизненный опыт детей. Целесообразность форм и методов проведения. Роль педагога в проведении мероприятия. Внимание, заинтересованность, дисциплинированность детей. Использование атрибутов, наглядности, ТСО. Направленность мероприятия на развитие личности, общечеловеческих черт, повышение общекультурного уровня развития.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
6	**Общие выводы:** Достижение цели. Отношение учащихся к мероприятию. Роль мероприятия в развитии и формировании у учащихся – Гражданской позиции, собственного достоинства, моральных качеств, ответственности за свои действия; – Эстетических чувств и вкуса; – Трудових навыков и уважительного отношения к людям труда; – санитарно-гигиенических, спортивних навыков. и т.д.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Рекомендации: _____
_____
_____
_____

Приложение 6

Карта посещения профильного урока

Дата посещения _____ Класс _____ Предмет _____

Учитель _____

1. Общая информация об уроке

1. 1. Цель посещения урока

 комплексное наблюдение за работой учителя;

 наблюдение за работой учителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указывается проблема или задача) _____ _____ ;

 наблюдение за работой класса, отдельных учеников;

 диагностика затруднений учителя;

 диагностика затруднений класса;

 аттестация;

 психолого-педагогическое наблюдение;

 другое (указывается цель посещения) _____

1. 2. Общая характеристика урока

1.2.1. Тема урока: _____

1.2.2. Тип урока _____

1.2.3. Цель урока _____

_____

_____

1.2.4. Оборудование и наглядные пособия, использованные на уроке

_____

_____

2. Краткий конспект урока

Этап урока, его краткое содержание	***Деятельность учащихся***	***Деятельность учителя***	***Комментарии, замечания, рекомендации***

_____	_____	_____	_____

3. Анализ урока

3.1. Исчерпанность темы

- ☐ исчерпана полностью;
- ☐ исчерпана не полностью;
- ☐ практически не исчерпана;
- ☐ не исчерпана.

3.2. Степень реализации цели урока

- ☐ цель реализована;
- ☐ цель реализована не полностью;
- ☐ цель не реализована.

3.3. Характер отбора содержания материала урока

- ☐ научность, значимость теоретическая;
- ☐ значимость практическая;
- ☐ логичность;
- ☐ соответствие возрастным и интеллектуальным возможностям,
- ☐ доступность;
- ☐ наглядность;
- ☐ дифференцированность;
- ☐ привлекательность;
- ☐ другое (указать, что).

3.4. Характеристика форм работы

- ☐ соответствие цели, задачам и содержанию;
- ☐ разнообразие;
- ☐ сменяемость;
- ☐ чередуемость;
- ☐ другое (указать, что).

3.5. Логичность композиции урока

- ☐ композиция урока логична;
- ☐ в композиции урока имеются нарушения логики;
- ☐ композиционная логика отсутствует.

3.6. Анализ домашнего задания

По объему	***По содержанию***	***По форме***
☐ соответствует нормам ☐ перегруженное ☐ недостаточное ☐ только на ближайший урок ☐ несколько уроков вперед ☐ на всю тему (блок, раздел)	☐ только репродуктивное ☐ только продуктивное ☐ репродуктивное + продуктивное ☐ связано только с пройденным материалом ☐ перспективное ☐ связывает пройденный материал с материалом следующих уроков ☐ не связано с материалом	☐ только устное ☐ только письменное ☐ устное + письменное ☐ одинаковое для всех учащихся ☐ дифференцированное по сложности ☐ дифференцированное (предоставлен выбор самим учащимся) ☐ с индивидуальными и

	ближайших уроков	групповыми заданиями

3.7. Психологическая характеристика урока (психологический климат занятия)

Параметры оценки	**+**	**+/-**	**-**	**?**
Разнообразие приемов психологического воздействия и стимулирования активности учащихся				
Разумное соотношение нагрузки на память и мышление				
Разумное соотношение воспроизводящей и творческой деятельности				
Разумное соотношение знаний «в готовом виде» и их самостоятельного поиска				
Разумное соотношение побуждения учащихся к деятельности и корректного принуждения школьников				
Педагогический такт учителя				
Психологический климат в классе				
Рабочее самочувствие учителя на уроке				
Рабочее самочувствие учащихся на уроке				
Учет возрастных и психофизических особенностей отдельных учащихся и класса в целом				
Другое				

4. Замечания и предложения

Замечания	***Предложения, рекомендации, пути решения проблем***
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Приложение 7

Проверка классного журнала _____ класса

Цель проверки: _____

Дата проверки: «___»_____ 20__ г.

Страница	**Предмет**	**Ф.И.О. учителя**	**Показатели качества ведения журнала**					
			Своевременная запись темы урока и домашнего задания	Накопляемость отметок	Своевременное выставление отметок за письменные работы	Своевременное выставление итоговых отметок	Учет отсутствующих на уроке учащихся	Исправление отметок*

*- функционал элекронного журнала предполагает возможность исправления отметки в случаях, не нарушающих правила выставления отметок (ошибочное выставление)

Без замечаний приняты страницы учителей:_____

Замечания учителям:

- низкая накопляемость оценок

_____

- несвоевременное выставление оценок за контрольные работы

_____

- несвоевременное выставление итоговых оценок

_____

- нерегулярный учет отсутствующих учащихся

_____

Выводы: _____

_____

_____

Рекомендации:

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 8

Проверка журналов элективных курсов _____ класса

Дата проверки: «____»_____ 20__ г.

Цель проверки:_____

_____

Ф.И.О. учителя	Название электива	Стр.	Своевре-менность заполне-ния	Наличие записи:					Учет посеща-емости	Культура ведения записей
				спис-ка уч-ся	даты заня-тия	кол-ва часов	темы заня-тия	подпи-си учителя		

Выводы: _____

_____

_____

_____

Рекомендации:_____

_____

_____

_____

Проверка журналов кружка _____

Дата проверки: «____»_____ 20__ г.

Цель проверки:_____

_____

Ф.И.О. учителя	Название кружка	Своевре-менность заполне-ния	Наличие записи:					Учет посеща-емости	Культура ведения записей
			спис-ка уч-ся	даты заня-тия	кол-ва часов	темы заня-тия	подпи-си учителя		

Выводы: _____

_____

_____

_____

Рекомендации:_____

_____

_____

_____

Проверка журналов внеурочной деятельности класс _____

Дата проверки: «____»_____ 20__ г.

Цель проверки:_____

_____

Ф.И.О. учителя	Класс	Название	Страница	Своевре-менность заполне-ния	Наличие записи:			Учет посеща-емости	Культура ведения записей
					списка уч-ся	даты занятия	темы занятия		

Выводы: _____

_____

_____

_____

Рекомендации:_____

_____

_____

_____

Приложение 9

КАРТА ПРОВЕРКИ РАБОЧИХ ТЕТРАДЕЙ

по_____

(предмет)

Дата проверки: _____

Класс	Ф.И.О. учителя	Вид проверки																		
		Соответствие количества тетрадей составу класса			Выполнение единого орфографического режима	Система (регулярность) проверки тетрадей			Качество проверки			Объективность выставления отметок	Объем классных и домашних работ			Система работы над ошибками	Наличие дифферен-циации заданий		Наличие индивидуальных заданий	Наличие творческих заданий
		количество учащихся по списку (1)	количество тетрадей (2)	(1)–(2)		периодически	выборочно	фронтально	внимательность	аккуратность исправлений	классификация ошибок		объем классных работ	объем домашних работ	соотношение классных и домашних работ		на уроках	в домашних заданиях		

Выводы:

Рекомендации:

Приложение 10

КАРТА ПРОВЕРКИ КАЛЕНДАРНЫХ ПЛАНОВ

№ п/п	ФИО учителя	Дата проверки	Замечания

Приложение 11

ИТОГИ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Предмет	Учитель	Дата проведения	Класс	Кол-во учащихся		Результаты				% качества	% успев.
				По списку	Писали работу	«5»	«4»	«3»	«2»		

Допущены ошибки: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выводы (указать причины недостатков): _____

_____

Рекомендации: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 12

Проверка посещаемости, опозданий, внешнего вида

№	Дата	Опоздания	Класс	Замечания по внешнему виду	Класс	Санитарное состояние кабинетов	Кабинет

Приложение 13

Проверка соблюдения здоровьесберегающей технологии и санитарных норм

№	Дата	Класс	Соответствие мебели росту и возрасту детей	Проведение разминок (физкультминуток)	Соблюдение питьевого режима	Обеспечение обеззараживания воздуха в помещениях	Соблюдение чистоты (порядка) в помещении	Учитель