Рекомендации по организации внутришкольного контроля

(дорожная карта заместителя директора по УВР)

Предисловие

Заместитель директора отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса в школе, за выполнение учебных программ, качество преподавания, осуществляет контроль постановки учебно-воспитательной работы, контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузку учителей, организует методическую работу в школе, составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии УВР.

Обязанности заместителя директора по УВР:

1. Комплектует классы, группы.
2. Составляет совместно с директором школы план работы школы на год, учебные полугодия.
3. Руководит составлением рабочих программ учителей, утверждает их. Систематически контролирует составление поурочных планов и дает указания о качестве этих планов, дает рекомендации по планированию учебного процесса.
4. Составляет расписание уроков и внеурочной деятельности, кружков, факультативов, расписание консультаций и других дополнительных учебных занятий для учащихся.
5. Организует замену учителей, не вышедших на работу, ведет книгу учета замещенных уроков. Ведет и подписывает табель для начисления заработной платы учителей.
6. Посещает уроки, занятия по внеурочной деятельности, факультативы, классные воспитательные мероприятия, анализирует их, дает методические указания. Как правило, завучи должны осуществить 10-12 контрольных процедур в неделю (проверка уроков, факультативов, контроль за ведением журналов и т.д.).
7. Организует и контролирует применение на уроках ТСО, Интернет-ресурсов.
8. Совместно с директором школы составляет график внутришкольного контроля.
9. Контролирует выполнение учебных программ.
10. Организует методическую работу в школе, обобщение и распространение педагогического опыта. Организует работу школьных МО, работу по самообразованию учителей.
11. Проверяет ведение классных журналов, дневников, тетрадей учащихся.
12. Осуществляет контроль успеваемости и поведения учащихся.
13. Контролирует выполнение решений и постановлений, относящихся к сфере деятельности завуча.
14. Осуществляет личный контроль обучающихся, имеющих пробелы в знаниях или с отклонениями от норм поведения.
15. Организует и контролирует проведение мониторинговых исследований качества образования в форме ВПР или НИКО, анализирует результаты.

Организационные и методические документы заместителя директора по УВР:

1. План работы школы, в том числе график учебного процесса и внутришкольного контроля.
2. Расписание учебных занятий.
3. График проведения контрольных работ, ВПР, мониторингов, пробных ОГЭ, ВОШ.
4. Планы работ методических объединений.
5. График работы кружков, факультативов, внеурочной деятельности, спортивных секций.
6. Режим дня.
7. Правила внутришкольного распорядка для учащихся.
8. Единый орфографический режим.
9. План работы родительского лектория.
10. План проведения традиционных мероприятий.
11. Планы воспитательной работы классных руководителей.

12. Журнал учета посещаемости учащихся школы,
13. Ведение документации в электронном виде,
14. Организация дистанционного обучения.

Документация заместителя директора по УВР:

1. Графическое планирование:

а) расписание уроков;

б) расписание работы кружков, факультативов, внеурочной деятельности, спортивных секций.

в) график контрольных работ;

г) расписание работы воспитателей ГПД;

д) расписание работы школьных, муниципальных семинаров, совещаний;

е) график занятий учителей на курсах ПК;

ж) план внутренней системы оценки качества образования

з) график проведения ШЭ ВОШ.

2. Папки:

а) план работы школы;

б) план работы завуча на год, на месяц;

в) план работы предметных методических объединений;

г) регистрация замещений учителей;

д) инструкции, приказы;

е) мониторинг успеваемости (ВСОКО);

ж) методическая работа: планы, протоколы;

з) работа с одаренными,

и) ВОШ.

3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (должен быть пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).

4. Журналы-тетради (с рабочими записями):

а) ежемесячное планирование работы завуча;

б) запись посещенных уроков;

в) учет повышения квалификации и самообразования;

г) индивидуальные собеседования с учителями;

д) совещания в школе, городе, тесты, анализы административных, контрольных работ; ВПР, мониторинги по предметам;

е) списки учащихся: - по классам, группам, секциям, кружкам.

ж) проверка классных журналов:

- выполнение программы;
- контрольные и практические работы;
- ТСО;
- домашнее задание - количество и качество;
- внеклассное чтение;
- опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;
- проверка дневников, тетрадей, учебных планов.

Изучение и оценка педагогической деятельности учителя

Педагогическая деятельность

Согласно современным теоретическим представлениям в структуру педагогической деятельности входят три основных компонента

1. Педагогические цели и задачи.

В каждый момент педагогической деятельности учитель имеет дело с иерархией целей и задач, диапазон которых охватывает как общие цели (цели школы, системы образования, общества), так и оперативные задачи.

2. Педагогические средства и способы решения поставленных задач.

При выборе средств и способов педагогических воздействий учитель должен быть ориентирован, в первую очередь:

а) на ученика, на стимулирование его нравственного, эмоционального и интеллектуального развития, на проектирование новых уровней его психического развития. При этом ключевой является идея развития активности и самостоятельности учащихся. Организуя их деятельность, учитель должен строить управление не как прямое воздействие, а как передачу ученику тех «оснований», из которых он мог бы самостоятельно выводить свои решения. И выбор педагогических средств, в первую очередь, определяется индивидуальными и возрастными особенностями ребенка;

б) на свои личностные и профессиональные возможности и способности. Основными принципами самореализации учителя являются эмоциональная и личностная раскрытость, психологической «настрой» на оптимальную работу с данным классом с целью достижения максимальной убедительности и выразительности, удовлетворенность собой в процессе совместной с учениками творческой деятельности;

в) на выбор и применение методов, организационных форм взаимодействия с учащимися и учащихся друг с другом, создание условий, облегчающих процесс обучения, атмосферы живого общения, положительного эмоционально-психологического климата. Для этого необходимо уважительное отношение учителя к личности ученика, диалогическое открытое общение, тепло и дружелюбие в отношениях с детьми, определение областей непонимания и стремление его устранить, опираясь на сильное стороны ученика, его индивидуальный опыт, поиск активных и разнообразных методов работы учащихся на уроке;

г) на отбор и переработку содержания учебного материала, подбор вспомогательного, иллюстративного, информационного материалов, направленных на усвоение учениками системы знаний, обосновывающей глубокую связь учебного предмета с жизнью.

3. Анализ и оценка педагогических действий учителя, то есть осознание и коррекция учителем своего труда.

Каждый учитель стремится правильно оценить и вовремя скорректировать свою работу. Поэтому он осуществляет анализ ошибок, промахов и педагогических находок, обобщает свой опыт, составляет и реализует план своего профессионального развития. Особенность этих действий - направленность на самого себя, изучение уровня своего педагогического мастерства через анализ процессуальной результативной стороны деятельности.

Особенности индивидуального стиля педагогической деятельности учителя

Педагогическая деятельность включает следующие компоненты:

1) постановку педагогических задач;

2) использование средств и способов педагогической деятельности;

3) реализацию приемов контроля и оценки своей деятельности.

Учитывая указанные компоненты, соотносимые с ориентировочной, исполнительской и

контрольной фазами педагогической деятельности, были выделены содержательные и динамические характеристики индивидуального стиля, а также результативность педагогической деятельности учителя.
В таблице представлена схема общего подхода к индивидуальному стилю педагогической деятельности.

Содержательные характеристики индивидуального стиля	*Динамические характеристики индивидуального стиля*	*Результативность педагогической деятельности*
1. Преимущественная ориентация учителя на результаты обучения, на процесс обучения, на процесс и результаты обучения 2. Адекватность-неадекватность планирования учебно-воспитательного процесса 3. Оперативность-консервативность в использовании средств и способов педагогической деятельности 4. Рефлексивность-интуитивность.	1. Гибкость-традиционность 2. Импульсивность-осторожность 3. Устойчивость-неустойчивость по отношению к изменяющейся ситуации 4. Стабильное, эмоционально-положительное – неустойчивое эмоциональное отношение к учащимся 5. Наличие – отсутствие личностной тревожности 6. Направленность рефлексии в неблагоприятной ситуации на себя, на обстоятельства, на других.	Уровень знаний учащихся Характер развития интереса школьников к изучаемому предмету Сформированность у школьников навыков и умений.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Внутришкольный контроль - это сознательная, целенаправленная деятельность администрации школы, направленная на выявление отклонений от программы управления.
Руководитель образовательного учреждения:
1. определяет систему мер по выявлению соответствия реального хода учебно-воспитательного процесса учебным планам, приказам и инструкциям,
2. занимается сбором и обработкой контрольной информации,
3. выявляет успехи, достигнутые учителями с целью распространения в коллективе, и недостатки с целью их предупреждения и ликвидации,
Руководитель должен знать нормативные документы.
Руководитель должен знать цели и задачи на данный учебный год, решения педсоветов, производственных совещаний и т.д.

Содержание внутришкольного контроля

Три составляющих: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.
Основные направления внутришкольного контроля.

Учебно-воспитательный процесс:
- контроль за выполнением всеобуча;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной воспитательной работой;
- контроль за внешкольной воспитательной работой.

Педагогические кадры:
- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
-контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференции и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

Учебно-материальная база:
- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала.

Принципы внутришкольного контроля
1. Научность.
2. Плановость.
3. Выделение главного звена.
4. Актуальность.
5. Гласность.

Методы внутришкольного контроля
1. Метод наблюдений за деятельностью учителя и ученика при посещении урока и внеклассных мероприятий.
2. Анкетирование.
3. Административные проверки (устные, письменные, комбинированные).
4. Метод выборочного специального собеседования.
5. Индивидуальные беседы с учениками, учителями, родителями.

Планирование внутришкольного контроля
Этапы контроля:
1. Постановка.
2. Выбор объекта контроля.
3. Планирование контроля.
4. Определение субъекта контроля /кто исполняет/.
5. Сбор и обработка информации.
6. Подведение итогов контроля, выработка рекомендаций.

Виды и формы внутришкольного контроля
В соответствии с нормативными документами осуществляются два вида контроля: тематический и фронтальный.
Цель тематического контроля заключается в глубоком изучении отдельного вопроса (качество знаний учащихся по какой-то теме, формирование умений, навыков на уроках и

т.д.). Объектом тематического контроля может быть один учитель или методическое объединение. Тематический контроль осуществляется в любое время года. Субъектом контроля могут быть администрация, общественный орган, совместные административные с общественными.

Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой, всесторонней проверки по всем вопросам одного учителя или группы учителей. Срок проведения фронтального контроля: не более одного раза в течение года. Субъектом контроля выступает администрация и общественный орган.

Виды проверок:

- в конце сентября административная проверка знаний по результатам повторения. Итог подводится на совместном заседании методических объединений учителей начальных классов и предметников;
- в сентябре планируется тематическая проверка: «Система работы молодых учителей и вновь прибывших учителей», или выявление уровня подготовки учителей к новому учебному году;
- проверка классных журналов осуществляется в сентябре;
- проверка тетрадей;
- проверка дневников;
- проверка личных дел учащихся проводится два раза в год, справка оформляется директором.

Тематическая проверка может быть предупредительной и последующей по срокам реализации. По объекту контроля - персональной, классно-обобщающей и комплексно-обобщающей /в параллели/.

Программа фронтальной проверки работы учителя.

1. Выполнение учителями Устава школы и правил внутреннего распорядка.
2. Подготовка учителя к урокам, внеклассным мероприятиям (тематическое и поурочное планирования, планирование воспитательной работы).
3. Выполнение учителем учебных программ.
4. Качество уроков, их развивающая и воспитывающая роль.
5. Состояние знаний, умений и навыков учащихся. 6. Воспитание интереса к предмету (проблемное обучение).
7. Как учитель учит учиться.
8. Воспитание учащихся в ходе обучения и во внеурочное время.
9. Развитие устной и письменной речи учащихся. Организация внеклассного чтения.
10. Работа учителя по предупреждению неуспеваемости и второгодничества, изучение причин неуспеваемости, дифференцированная работа и индивидуальный подход.
11. Состояние тетрадей учащихся, периодичность и качество проверки. Система письменных работ, удельный вес самостоятельных и творческих работ.
12. Ведение классного журнала.
13. Воспитательная работа.
14. Работа с родителями.
15. Самообразовательная работа учителя.
16. Результаты учебно-воспитательной работы. Качество знаний учащихся. Фронтальный контроль может быть персональным, обобщающе-комплексным и иногда классно-обобщающим.

Способы проверки деятельности учителя и ученика

1. Выборочное посещение уроков. Администрации школы по личному плану следует проводить такое посещение.

Цель: проверить готовность учителя к урокам.

2. Тематическое посещение уроков. Заранее запланировать.

Цель: всестороннее изучение работы учителя во время посещений уроков по одной теме (3-5) с целью изучения опыта работы учителя или системы работы нового учителя.

3. Параллельное посещение уроков.

Цель: посещение уроков с целью сравнения работ учащихся у разных учителей. Сравнить эффективность деятельности учителей при выполнении учебных программ в одних и тех же классах.

4. Комплексное изучение отдельных классов.

Цель: посещение всех уроков в один день в одном и том же классе. Соблюдение единых требований к учащимся. Оценка работоспособности и активности учащихся одного и того же коллектива у разных учителей.

5. Целевое посещение урока с приглашением специалиста.

6. Посещение уроков с устным опросом учащихся. Такие посещения готовятся заранее или в ходе урока. /Оценка методов учителя/.

Виды и методы внутришкольного контроля

Содержание контроля	Посещение и анализ урока	Посещение и анализ внеклассного мероприятия	Проверка классных журналов	Проверка тетрадей учащихся	Проверка знаний и умений, навыков учащихся	Просмотр планов работы учителя	Собеседование или беседы с учителем	Анкетирование учителей, учащихся, родителей
1. Изучение программного материала /выполнение гос. программы/	+	+	+	+	+	+	+	
2. Выполнение программного минимума лабораторно-практических работ	+		+	+		+		
3. Глубина, осознанность, прочность знаний, уровень навыков	+			+		+		+
4. Предупреждение перегрузки учащихся учебной работой, домашней работой, объем классной и домашней работы	+		+	+		+		

Содержание внутришкольного контроля

Основные направления внутришкольного контроля	Содержание
Учебно-воспитательный процесс	1. Контроль за выполнением всеобуча 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов 3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся 4. Контроль за внеклассной воспитательной работой 5. Контроль за внешкольной воспитательной работой
Педагогические кадры	1. Контроль за выполнением директивных и нормативных документов 2. Контроль за выполнением решений педсоветов 3. Контроль за выполнением рекомендации научно-практических конференций и производственных совещаний 4. Контроль за работой МО. Контроль за выполнением квалификации учителей /докурсовая, курсовая и послекурсовая работа с учителями/ 5. Контроль за самообразованием учителей
Учебно-материальная база	1. Контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО 2. Контроль за развитием кабинетной системы 3. Контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы 4. Контроль за ведением школьной документации 5. Контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала /библиотекарь, лаборант и т.д./

Условия эффективности контроля

1. Своевременная и точная информация о положении дел в школе.

2. Организация ВШК на основании изучения уровня развития школьного коллектива с учетом деловых и личностных качеств учителей.

3. Действенность контроля. Оказание своевременной помощи тем, кто в ней нуждается. Распространение передового опыта и лучших образцов работы с целью совершенствования учебно-воспитательного процесса.

4. Высокая культура проверяющих, их компетентность. Соответствие предъявляемых требований к конкретным условиям работы учителя.

Критерии оценки учебного процесса в школе

1. Выполнение учителем плана и учебных программ. Уровень знаний, умений и навыков учащихся.

2. Уровень развития учащихся. Степень их самостоятельности овладения навыками умственного труда.

3. Осуществление воспитывающей направленности обучения.

4. Качество уроков и внеклассных мероприятий.

5.Осуществление дифференцированного подхода к учащимся и предупреждение неуспеваемости на этой основе.

6. Проведение текущей и итоговой оценки деятельности учителя.

Итоговая оценка деятельности учителя

1.Какие знания получены учащимися за все годы обучения у данного учителя.

2. Какого конкретного результата в формировании общеучебных умений и навыков достиг учитель.

3. Как изменился уровень воспитанности учащихся.

Структура справки по итогам проверки /фронтальной и тематической/

1. Указание названий и сроков проверки объекта, который проверялся.

2. Цели и задачи проверки.

3. Состав проверяющей комиссии.

4. Объем проделанной работы.

5. Итоги, результаты проверки с указанием причин, выявленных недостатков.

6. Выводы, предложения и конкретные рекомендации по совершенствованию работы педагогического коллектива

Памятка для беседы с учителями по итогам четверти

1. Выполнение учебного плана и программы.

Количество уроков по учебному плану, дано фактически. Есть ли отставание, его причины. Как будет ликвидировано.

Выполнение практической части программы.

Система самостоятельных творческих и контрольных работ. Их количество, качество выполнения учащимися.

2. Успеваемость и качество знаний учащихся. Какие есть недочеты.

3. Работа учителя по повышению качества знаний, умений и навыков учащихся. Подготовка к урокам. Рабочие и тематические планы учителя.

Формирование интереса к знаниям, учению.

Как работает учитель над развитием мышления и речи учащихся.

Использование технических средств в обучении.

Осуществление связи обучения с жизнью, с трудом.

Дополнительные занятия. Организация взаимопомощи в учебе.

Контроль и его результаты.

4. Внеклассная работа по предмету.

Кружки, клубы по интересам. Предметные вечера, олимпиады, конкурсы. Выпуск специальных газет, бюллетеней и т.д. Результативность внеклассной работы. Влияние ее на качество знаний учащихся.

5. Воспитание учащихся во внеурочное время. Результативность воспитательных воздействий.

6. Повышение педагогического мастерства учителя. Работа по самообразованию. Участие в семинарах, лекториях. Выступление с докладами /где, тематика /. Посещение уроков у учителей своей школы и других учителей в городе и др.

Какие методические вопросы не решены.

7. Общественная работа учителя.

8. Оформление материала для школьного методкабинета. Методическая разработка отдельных уроков или тем. Наглядные пособия, раздаточный материал, альбомы. Сборники творческих работ учащихся и т. д.

9. Какие трудности в работе испытывает, в какой помощи нуждается.

10. Итоги работы:

Всего обучается _____ человек, из них учится на

"5" _____ "4" _____ "3" _____ "2" _____

Получили переэкзаменовку и задание на осень_____

Оставлены на второй год _____

Снижена оценка по поведению_____

11. Предложения по улучшению работы администрацией школы.

Программа изучения выполнения учебных программ.

1. Ф.И.О. учителя.
2. Выполнение общих требований программы (из объяснительных записок).
3. Объем выполнения программы (полностью ли выполнены программы, все ли темы изучены в запланированные сроки).
4. Ритмичность выполнения программы (соответствие количества часов, отведенных на изучение отдельных тем программы); если нет, то почему, на какие темы и на каком основании учителем отведено большее или меньшее количество часов, соблюдение последовательности в изучении учебного материала.
5. Соответствие содержанию. Усвоение учащимися содержания учебного предмета, предусмотренного программой, качество знаний учащихся.
6. Соответствие срокам.
7. Качество выполнения теоретической части.
8. Качество выполнения практической части программы, уровень ее осуществления.
9. Обеспечение межпредметных связей в процессе обучения, обусловленных учебной программой.
10. Уровень формирования общеучебных навыков.
11. Состояние организации, повторения и обеспечения систематизации знаний.
12. Специальные умения и навыки.
13. Состояние контроля (со стороны учителя) за знаниями и умениями учащихся.
14. Соблюдение норм оценивания знаний учащихся.

№	Наименование
1	Ф. И. О. учителя
2	Выполнение общих требований программ (из объяснительных записок)
3	Соответствие содержанию
4	Соответствие срокам
5	Качество выполнения теоретической части
6	Качество выполнения практической части
7	Уровень осуществления практической части
8	Уровень формирования общеучебных навыков
9	Специальные умения и навыки
10	Соблюдение норм оценивания

Направления изучения и показатели результатов
системы внутренней оценки качества образования в ОО

№ п/п	**Наименование показателя** внутренней системы оценки качества образования (**ВСОКО**)	**Документ** общеобразовательной организации (**ОО**)
I.	**Ответственные лица** **за организацию и координацию деятельности в рамках (ВСОКО)**	Приказ по организации ВСОКО, с назначением ответственного лица и перераспределением обязанностей между членами администрации (ОО).
II.	**Документооборот** **по организации ВСОКО в соответствии требованиям нормативных документов (с** соблюдением процедуры согласования и утверждения и соответствия структуры требованиям локального акта**)**	Основные локальные акты: 1. Положение о ВСОКО в ОО (образец в приложении 3) 2. Положение о внутришкольном контроле 3. Положение о внутришкольном мониторинге качества образования 4. Положение о рабочих программах 5. Положение о порядке текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации.
		1. Основные образовательные и адаптированные программы 2. План внутришкольного контроля 3. План внутришкольного мониторинга качества образования 4. Рабочие программы учителей 5. Программа внеурочной деятельности 6. Приказы по организации деятельности по направлениям ВСОКО 7. Приказы итоговые
III.	**Информационная открытость ОО** **(**соответствие сайта ОО установленным требованиям приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г №785**)**	Положение об официальном сайте ОО (образец в приложении 4)
IV.	**Качество образовательных результатов:**	
	1. Оценка качества образовательных результатов **(**в информационных таблицах, аналитических справках, итоговых приказах**)**	1. Анализ результатов ГИА обучающихся 9 и 11 классов 2. Результаты промежуточной и текущей аттестации обучающихся 3. Результаты мониторинговых исследований обученности в 1-11 классах 4. Мониторинг итогов обучения за курс основного и среднего общего образования (количество сдавших ГИА с первой попытки, число обучающихся, получивших документы особого образца, продолжающих обучение в ОО системы СПО и высшей школы, число не получивших документ об образовании) 5. Информационная справка по результатам опроса родителей об удовлетворенности качеством

		образовательный результатов
	2. Оценка качества сформированности обязательных результатов обучения (в информационных таблицах, аналитических справках, итоговых приказах)	1. Административные контрольные работы: — результаты стартового контроля (сентябрь); — результаты промежуточного контроля (тематического, четвертного, полугодового); — результаты итогового (годового) контроля 2. Результаты диагностических работ (в соответствии с графиком ВШК) 3. Результаты муниципальных диагностических, мониторинговых работ 4. Метапредметные результаты обучения (в т.ч. сравнение итогов внутренней и внешней диагностики)
	3. Оценка качества воспитания (в информационных таблицах, аналитических справках, итоговых приказах)	1. Анализ системы воспитательной работы школы 2. Динамика личностного развития школьников, в частности в области социализации и профориентации 3. Воспитательный потенциал урочной и внеурочной деятельности (статистические данные о запросах и пожеланиях со стороны родителей и обучающихся) 4. Организация системы дополнительного образования 5. Организация ученического самоуправления и деятельность детской организации 6. Социально-психологическое обеспечение воспитания обучающихся с учетом особенностей личностного развития 7. Ресурсное обеспечение системы воспитательной работы, формирование предметно-эстетической среды 8. Взаимодействие с родительской общественностью (информационная справка, отчет, протоколы заседаний)
	4. Оценка качества здоровьесберегающей деятельности	1. Информационная справка «Динамика показателей здоровья обучающихся» 2. Информационная справка по итогам анкетирования «Динамика показателей психологического климата» 3. Информационная справка по итогам анкетирования «Изучение степени удовлетворенности обучающихся и родителей (законных представителей), педагогических работников ОО комплексностью и системностью работы образовательного учреждения по сохранению и укреплению здоровья»
	5. Оценка инновационного потенциала педагогов	1. Приказ по работе с одаренными обучающимися по итогам года с приложением информационных таблиц: — количество участников предметных олимпиад и конкурсов, соревнований — количество победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.

		— количество участников и призеров в исследовательских конкурсах, проектах 2. Приказ по итогам методической работы за год с приложением информационных таблиц: — результативность и активность участия в конкурсах педагогического мастерства
	6. Оценка результативности инновационной деятельности	Приложение к приказу по итогам методической работы за год (информационные таблицы): — участие в конференциях научно-педагогической направленности уровня выше школьного — активность издательской деятельности
V.	**Качество реализации образовательного процесса:**	
	1. Оценка процесса инновационной деятельности ОО и педагогических работников	1. Участие ОО в инновационной и экспериментальной работе на уровне не ниже муниципального (сводная информация по годам) 2. Аналитический отчет и итоговый приказ по результатам инновационной и опытно-экспериментальной деятельности ОО 3. Мониторинг (аналитическая справка) использования педагогических технологий и используемых инноваций (участие педагогических кадров в инновационной, экспериментальной деятельности) 4. Информационная справка по итогам опросов изучения удовлетворенности обучающихся и родителей качеством урочной и внеурочной деятельности
	2. Оценка качества проведения уроков и занятий внеурочной деятельности	1. Аналитические справки и приказы по итогам предметно-методических недель 2. Книги внутришкольного контроля администрации
	3. Эффективность управленческих решений по итогам	1. Приказы, протоколы заседаний педсовета (где прослеживается выполнение решений и распоряжений по направлениям ВСОКО) 2. Планирование ВШК (перспективное и годовое), приказы и справки по итогам проверочных мероприятий (где прослеживается система внутришкольного контроля) 3. Журнал обращения граждан, отсутствие жалоб в вышестоящие органы (где прослеживается удовлетворенность родителей системой управления в ОО) 4. Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 5. Приказы по устранению выявленных проблем (решения по итогам контрольных мероприятий)
VI.	**Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:**	
	1. Оценка качества методического и материально-технического оснащения образовательного	1. Комплектность оснащения учебного процесса (информационные таблицы по учебным

	процесса	кабинетам): — лабораторными комплектами — лицензионными программами — обеспечением по предметам — наличие техники для обработки информации (аудио, видео, графики, в том числе мультимедийное и интерактивное оборудование) — компьютерной техникой, имеющей сертификаты качества и лицензионное программное обеспечение — подключение к сети Интернет, наличие локальной сети — оборудованные территории и помещения для реализации разделов физического воспитания «Легкая атлетика», «Гимнастика», «Волейбол/баскетбол» и др. 2. Оснащенность библиотеки (информационные таблицы): — комплектация учебниками или учебниками с электронными приложениями по предметам, наличие УМК к ним — укомплектованность фонда библиотеки художественной, справочно-библиографической, научно-популярной, учебно-методической литературой и периодическими изданиями — наличие читального зала — работающие средства ИКТ — доступ в сеть Интернет
	2. Оценка профессиональной компетентности и инновационного потенциала педагогов и их деятельности по обеспечению качества образования	1. Документация по комплектованию педагогических кадров (отслеживание и анализ уровня образования, соответствия образования и преподаваемой дисциплины, стажа) 2. Перспективный график прохождения КПК (где отслеживается контроль за прохождением курсовой переподготовки) 3. График прохождения КПК на учебный год 4. График прохождения аттестации годовой и перспективный, мониторинг эффективности повышения квалификации (где отслеживается повышение квалификации педагогических работников)
	3. Оценка безопасного пребывания обучающихся в ОО	1. Оценка условий состояния безопасности: жизнедеятельности: — информационная справка — документы по данному направлению (заключение экспертной комиссии по оценке условий труда) — акты готовности помещений ОО к учебному году 2. Антитеррористическая защищенности школы: — информационная справка (где прослеживается динамика) — итоговый приказ 3. Обеспечение безопасного поведения в школе:

		— информационная справка — итоговый приказ — журналы регистрации инструктажей по БЖ и ОТ 4. Обеспечение пожарной безопасности школы: — информационная справка (где прослеживается системность работы) — итоговый приказ — журналы регистрации инструктажей по пожарной безопасности 5. Показатели травматизма в школе (на уроках повышенной опасности и на переменах): — информационная справка (где прослеживается динамика) — итоговый приказ
	4. Медицинское сопровождение и общественное питание	1. Организация питания обучающихся: — наличие столовой для организации горячего питания (сводные таблицы по оснащению) — документация по организации питания: информационные справки, акты-разрешения и т.д. (в соответствии с нормами и требованиям Сан ПиН) — документации по организации питания обучающихся социальных категорий 2. Информационная справка по оборудованию медицинского кабинета (в соответствии с нормами и требованиям Сан ПиН) 3. Информационная справка по результатам анкетирования по изучению удовлетворенности родителей (законных представителей) и обучающихся организацией питания и медицинского сопровождения

Проверка классных журналов

ЖУРНАЛ КЛАССА

Периодичность проверки

Выполнение программы

Выполнение практической части программы (экскурсии, лабораторные работы, предметные уроки, уроки внеклассного чтения)

Система письменных работ

Организация повторения

Объем и характер домашних заданий

Текущий учет знаний

Тематический учет знаний

Зачеты

Система контроля за знаниями неуспевающих

Объективность выставления итоговых оценок

Посещаемость учащихся и ее учет

Оформление журнала

Кто из представителей школы осуществляет проверку

Общие выводы.

Проверка тетрадей

Учитель_____

Класс_____

Рабочие тетради:

1. Выполнение единого орфографического режима

_____

_____

2. Система (регулярность) проверки тетрадей

_____

_____

3. Качество проверки тетрадей

_____

_____

4. Объём классных работ, разнообразие форм работ

_____

_____

5. Объём домашних работ

_____

_____

6. Система работы над ошибками

_____

_____

Тетради для контрольных работ:

1. Выполнение единого орфографического режима

_____

2. Объективность выставления оценок

_____

3. Система работы над ошибками

_____

Проверка дневников

Цель проверки: _____
_____
_____

Классы	***Вид проверки***					
1. Наличие дневников						
	Количество учащихся по списку					
	Количество дневников на момент проверки					
2. Работа с дневниками классного руководителя						
	Выставление текущих оценок					
	Выставление четвертных оценок					
	Контроль за ведением дневника					
3. Работа с дневниками учителей-предметников						
	Выставление текущих оценок					
	Выставление оценок за контрольные работы					
4. Работа с дневниками учащихся						
	Заполнение данных об учителях-предметниках					
	Наличие расписания дополнительных занятий					
	Наличие расписания по неделям					
5. Контроль за дневниками со стороны родителей						
	Подпись родителей за текущие оценки					
	Подпись родителей за четвертные оценки					

Выводы: _____
_____
_____

Рекомендации: _____
_____
_____

Анкета учителя

Фамилия, имя, отчество_____
Предмет преподавания_____
Классное руководство _____

I. Что в вашей работе с учащимися, родителями Вам удается, чем Вы могли бы поделиться с коллегами? Выберите соответствующее:

А. 1- развитие умений и навыков учебного труда у учащихся
2 - развитие познавательных способностей учащихся
3 - развитие творческих способностей детей
4 - работа по профилактике педагогической запущенности учащихся, работа со слабоуспевающими
5 - обучение школьников навыкам общения

Б. 6- работа по созданию благоприятного психологического климата в классе
7 - работа по формированию классного коллектива

В. 8 - нравственное воспитание учащихся
9 - воспитание сознательной дисциплины, культуры поведения
10 - индивидуальная работа с трудновоспитуемыми
11 - воспитание трудолюбия у детей и подростков

Г. 12- работа по педагогической пропаганде
13 - организация педагогических консультаций
14 - вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс
15 - индивидуальная работа с семьей

II. Что в Вашей работе с учащимися у Вас не получается, в чем Вы испытываете затруднения, в какой помощи нуждаетесь? Выберите соответствующее:

А. 1- развитие умений и навыков учебного труда
2 - развитие познавательных способностей учащихся
3 - развитие творческих способностей учащихся
4 - работа по профилактике педагогической запущенности

Б. 5- работа по созданию благоприятного психологического микроклимата в классе
6 - обучение школьников навыкам общения
7 - работа по формированию классного коллектива

В. 8 - нравственное воспитание учащихся
9 - воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся
10 - воспитательная индивидуальная работа с трудными детьми
11 - воспитание трудолюбия у детей и подростков

Г. 12 - работа по педагогической пропаганде
13 - организация целевых педагогических консультаций
14 - вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс
15 - индивидуальная работа с семьей.