

# **Проведение внутришкольного контроля**

*Внутришкольный контроль является одной из форм управленческой деятельности, влияющей на эффективность основного вида деятельности образовательного учреждения. Результаты внутришкольного контроля используются в работе педагогического совета, методического объединения учителей и других структурных подразделениях государственно-общественного управления данного образовательного учреждения.*

# ВИДЫ проверок

---

- **Плановые**
- **Оперативные**
- **Мониторинг**
- **Проведение административных работ**

# Плановые проверки

---

Осуществляются 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

# Оперативные проверки

---

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

# МОНИТОРИНГ

---

Предусматривает сбор, системный анализ, 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.*

# Административная работа

---

Осуществляется с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников

---

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль в виде

- **Тематических проверок** (одно направление деятельности)
- **Комплексных проверок** (два и более направлений деятельности)



# План внутришкольного контроля

- План внутришкольного контроля должен полностью соответствовать годовому плану работы образовательного учреждения. Кроме этого, в плане внутри-школьного контроля должна прослеживаться **преемственность в задачах** предыдущего и последующего учебного года, для этого необходим анализ проведения внутришкольного контроля в предыдущем учебном году.
- План внутришкольного контроля, как и любой другой план, должен своевременно выполняться. По уважительным причинам можно заменить одну тему проверки на другую или изменить сроки осуществления контроля (в пределах ежемесячного планирования), но такие изменения необходимо согласовать с проверяемым педагогическим работником и органом самоуправления (традиционно это педагогический совет), утвердившим план работы образовательного учреждения на год. О назначении новых сроков проведения проверки должен быть издан **приказ** образовательного учреждения.

# План внутришкольного контроля

---

План внутришкольного контроля, являясь составной частью годового плана работы образовательного учреждения, должен быть утвержден на заседании педагогического совета (протокол № 1 учебного года) либо другого структурного подразделения органов самоуправления образовательного учреждения, в компетенцию которого входит функция утверждения плана работы. Перечень мероприятий по годовому и ежемесячному планам внутришкольного контроля с указанием сроков и ответственных исполнителей должен быть размещен на стенде объявлений в учительской или методическом кабинете для информирования педагогических работников.

При издании приказа об утверждении решения педсовета о годовом плане работы образовательного учреждения должны быть также указаны положения, на основании которых будет проводиться работа по плану, в т. ч. положения о внутришкольном контроле, проведении текущего контроля, промежуточной аттестации и т. д.

# Методика проверки

---

При осуществлении внутришкольного контроля необходимо пользоваться той **методикой**, которая наиболее полно раскрывает содержание тематики проверки. Так, при проверке выполнения образовательных программ бессмысленно составлять таблицу с данными по классам о том, сколько уроков по учебному предмету намечено по плану и сколько проведено фактически, т. к. контролируется не количество пропущенных и незамененных уроков, а качество усвоения образовательной программы.

# Методика проверки

Целесообразнее воспользоваться **одним из следующих вариантов:**

- ✓ провести по согласованию с педагогом обзорную проверочную работу, включающую запланированные тематические разделы проверяемого периода и проанализировать ошибки, допущенные обучающимися по каждому разделу;
- ✓ сравнить записи изученного на уроке по классному журналу и записи в тематическом плане на соответствующий период обучения; проверить темы письменных проверочных работ и практических заданий (лабораторных и практических работ) обучающихся по проверяемому учебному предмету;
- ✓ провести собеседование с учителем с просмотром записей в классных журналах и тетрадей обучающихся для выполнения практической части образовательной программы.

# Методика проверки

---

В двух последних вариантах проверки о качестве освоения образовательной программы можно судить только по текущему контролю знаний обучающихся, поэтому их можно использовать в том случае, если проверочные работы по учебному предмету были уже проведены в этом учебном году или их проведение планируется.

На практике руководители образовательных учреждений лишь посещают учебные занятия без изучения уровня освоения обучающимися образовательных программ, или же ограничиваются письменными проверочными работами. При этом анализ результатов проверочных работ заменяется сравнительным анализом количества удовлетворительных и неудовлетворительных отметок, без анализа ошибок, допущенных обучающимися при выполнении проверочных работ.

# Анализ результатов проверки

Выводы и предложения по совершенствованию работы проверяемого должны соответствовать **теме проверки:**

- ✓ при классно-обобщающем контроле формулируется вывод о системе образовательной деятельности педагогического коллектива с данным классом;
- ✓ при проверке состояния преподавания учебного предмета выносится заключение о системе работы учителя в разных классах по данному предмету, включая внеклассную работу с обучающимися.

В итоговых документах по проведению проверок нередко отсутствует анализ изученного, в основном дается перечень отдельных замечаний и недостатков без вскрытия причин их возникновения.

Между тем в нем должны быть сформулированы **конкретные рекомендации** проверяемому без употребления слов: "лучше", "шире", "глубже", "чаще" и т. д., чтобы впоследствии эффективнее провести повторный контроль.

# Анализ результатов проверки

**Не следует допускать фразы, подобные** нижеприведенным, для оценки преподавания, например:

- ✓ литературы: "Учитель хорошо владеет учебником. Очень интересно и доступно объясняет, но отдачи абсолютно нет", "Дисциплина оставляет желать лучшего";
- ✓ математики: "Учитель так отбирает содержание учебного материала и методически отрабатывает его на уроках, что триединая дидактическая цель урока реализуется через изучение нового материала путем доказательств. Много внимания учитель уделяет формированию умения обучающихся принять основные исходные положения математики в более сложных плоскостях";
- ✓ русского языка: "Атмосфера в классе рабочая, контакт с детьми хороший. Урок прошел в быстром темпе, из-за чего некоторые дети не успели сориентироваться в задании".

# Анализ результатов проверки

---

Проверка состояния внутришкольного контроля одной из школ в конце осенних каникул показала, что за первую учебную четверть проверено только **ведение обучающимися дневников**. Итоги проверки сформулированы в виде справки на полстраницы, без выводов и конкретных замечаний в адрес проверяемых, причем при наличии множества замечаний проведение повторного контроля не предлагалось.

Между тем в классных журналах 10-х, 11-х классов обнаружено выставление четвертных отметок, хотя положено выставлять их только за полугодия. В классных журналах 11-х классов по литературе не отмечено о проведении ни одного сочинения - ни классного, ни домашнего. На листе замечаний **по проверке классных журналов** не указано о выполнении замечаний по ведению журналов.



# Повторный контроль

---

- Следует использовать возможности повторного контроля для индивидуального подбора каждому педагогу рекомендаций по совершенствованию его работы с обучающимися. При этом повторный контроль может быть предусмотрен в следующем учебном году, а до него - собеседования с педагогическим работником по методике преподавания или по результатам текущего контроля обучающихся.
- Внутришкольный контроль в отдельных образовательных учреждениях все еще используется как "карательное" воздействие руководства, а не как один из видов кропотливой методической работы с педагогическим работником по совершенствованию его деятельности. Именно такова задача внутришкольного контроля.

# Повторный контроль

---

- Не следует практиковать ежегодное назначение одних и тех же объектов проверки без изменения тематики и методики проверок. Результат внутришкольного контроля при этом нередко минимальный, т. к. из года в год проверяются одни и те же учебные предметы и одни и те же педагогические работники.
- Причиной неэффективности внутришкольного контроля может быть и слабый уровень подготовки руководства к проведению проверок. Вследствие этого предложения по итогам проверки вносятся в основном по выполнению домашнего задания, активности, поведению обучающихся на уроках, т. е. о том, что можно заметить при посещении учебных занятий.

# Темы проверки

Внутришкольный контроль рекомендуется проводить **по следующим темам:**

1. Состояние преподавания учебного предмета (указать).
2. Выполнение образовательных программ:
  - проведение контрольных срезов текущей успеваемости обучающихся два раза в год;
  - выполнение тематического планирования (теоретическая и практическая части образовательных программ) по классным журналам;
  - система домашних заданий (тренировочные упражнения, домашние творческие и индивидуальные работы, их объем).
3. Работа по исполнению законодательства о защите прав детства.
4. Ведение педагогическими работниками установленной школьной документации.
5. Подготовка к экзаменам в выпускных классах.
6. Организация работы педагогов над типичными ошибками обучающихся и ликвидацией пробелов в освоении учебного материала.

# Темы проверки

7. Состояние работы в группах продленного дня.
8. Состояние работы педагогов с детьми, обучающимися на дому (по болезни).
9. Результаты деятельности педагогов по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий.
10. Организация образовательной деятельности молодого (вновь назначенного) педагога.
11. Результаты инновационной или экспериментальной работы педагогического работника.
12. Совместная деятельность педагогических работников в классе, классного руководителя, родителей обучающихся по профилактике безнадзорности и правонарушений.
13. Состояние работы педагогических работников по воспитанию сознательной дисциплины обучающихся (осознанное отношение к учебной деятельности, пропуск учебных занятий и т. п.).

# Журнал внутришкольного контроля

- Результаты проведения внутришкольного контроля должны быть оформлены руководством образовательного учреждения в виде **журнала внутришкольного контроля** (письмо Минобразования России от 07.02.01 № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений"), акта (п. 2 ст. 9 Федерального закона от 08.08.01 № 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)", итоговой справки, текста выступления на педсовете, методическом объединении и т. д.

# Журнал внутришкольного контроля

В отдельных образовательных учреждениях, для того чтобы оградить себя от оформления "пухлого" документа, ведут **журнал инспектирования** последующей форме (на развороте тетради):

Ф.И.О. инспектирующего	Дата, тема и цель инспектирования	Ф.И.О. педагога (учебный предмет, стаж, учебная нагрузка, квалификация, разряд)	Источники информации*	Выводы о работе проверяемого	Предложения и рекомендации	Повторный контроль	Примечание (ознакомлен)
1	2	3	4	5	6	7	8

# Журнал внутришкольного контроля

---

- В журнале учета мероприятий по контролю должны вести записи все должностные лица, посетившие образовательное учреждение с целью контроля (надзора), при этом журнал должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью образовательного учреждения.

# Журнал внутришкольного контроля

При проведении проверок ведения **установленной для образовательных учреждений** документации типичными являются следующие замечания:

## 1. В классных журналах:

- отсутствуют итоговые оценки учебного года: используют точки, обозначения "н/а", но в положении о текущем контроле знаний обучающихся указано, что при оценивании знаний используется только пятибалльная система отметок;
- на страницах, отведенных для записей учебных занятий по иностранному языку, учителя ведут записи на английском;
- нет оперативной записи об отсутствующих на учебных занятиях;
- недопустимые исправления при выставлении четвертных, годовых, экзаменационных и итоговых отметок на последних страницах классных журналов, отсутствие отметок за экзамены по выбору выпускников и т. д.

## 2. В журнале пропущенных и замещенных уроков отсутствуют данные за месяц или четверть о количественном анализе (число пропущенных, замещенных и замещенных по тому же учебному предмету уроков, последних должно быть не менее 60%).



# ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

---

- Внутришкольный контроль осуществляет руководитель учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты – при получении полномочий от руководителя учреждения.

- 
- Руководитель издает **приказ** (указание):



о сроках проверки,



назначении председателя комиссии,



об определении темы проверки,



установлении сроков предоставления  
итоговых материалов,



разработке и утверждении **плана-задания**

# ПЛАН-ЗАДАНИЕ

---

- устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки,
- должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

- 
- Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
  - **Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ОУ.**

# ОСНОВАНИЯ для проведения контроля

---

- 1) заявление соискателя (педагогика) на аттестацию
- 2) план-график проведения проверок – **плановый** контроль
- 3) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – **оперативный** контроль

---

продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением проверяющим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий

---

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