

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ «Казанская школа-интернат
имени Е.Г. Ласточкиной»

 М.Н. Гафарова

Приказ № 48 – ОД от 31.03.2022 г

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30.12.2021 года, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной» (далее – Школа-интернат) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Школе-интернате, а также определяет лично- профессиональный (персональный), тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.

1.3. ВШК – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Школы-интерната. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании педагогического совета Школы-интерната.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Школы-интерната;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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 положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе-интернату;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. Директор Школы, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Школы-интерната;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- качество образовательной деятельности на уроке;
- соблюдение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- 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, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- проверка документации.

4.3. Виды ВШК:

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

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематический (Приложение 2);
- лично-профессиональный (персональный) (Приложение 3);
- комплексный (Приложение 4).

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы-интерната, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений и другие специалисты (учитель-дефектолог, психолог);
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- директор Школы-интерната издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы-интерната или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков или занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы-интерната;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- по необходимости директор и его заместители по учебной работе могут посещать эпизоды уроков, мероприятий, внеурочных занятий;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебной работе могут посещать уроки педагогов Школы-интерната без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения ВШК:

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

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах внутришкольного контроля (Приложения 5-17);
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.6. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Школы-интерната или вышестоящие органы управления образования.

7. Делопроизводство

Основными документами ВШК являются справки, протоколы заседаний ШМО, педагогического совета, совещаний при администрации, приказы Школы-интерната. Документы хранятся в течение трех лет по направлениям деятельности.

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интересов к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, совершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом Школы-интерната.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Приложение 2

Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы-интерната.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы-интерната, проблемно-ориентированным анализом работы Школы-интерната по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы-интерната.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологами, медицинскими сотрудниками Школы-интерната;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.
- Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

Приложение 3

Личностно - профессиональный (персональный) контроль

1. Личностно- профессиональный (персональный) контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
 - уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и методами и приемами обучения;
 - результаты работы педагогического сотрудника и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;
 - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
 - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Приложение 4

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе-интернате по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей институтов повышения квалификации.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы-интерната издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

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 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. Тип урока _____ .

1.3.3. Цель урока _____ .

1.3.4. Задачи урока _____ .

1.3.5. 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 _____ .

3. Анализ урока**3.1. Исчерпанность темы**

<input type="checkbox"/> исчерпана полностью;	<input type="checkbox"/> практически не исчерпана;
<input type="checkbox"/> исчерпана не полностью;	<input type="checkbox"/> 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; выполнены не все задачи;
 все задачи выполнены частично; задачи не выполнены.

Замечания, рекомендации _____ .

3.4. Характер отбора содержания материала урока

<input type="checkbox"/> научность, значимость теоретическая;	<input type="checkbox"/> доступность;
<input type="checkbox"/> значимость практическая;	<input type="checkbox"/> наглядность;
<input type="checkbox"/> логичность;	<input type="checkbox"/> дифференцированность;
<input type="checkbox"/> соответствие возрастным и интеллектуальным возможностям учащихся;	<input type="checkbox"/> привлекательность;
	<input type="checkbox"/> другое (указать, что).

3.5. Характеристика форм работы

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> соответствие цели, задачам и содержанию; | <input type="checkbox"/> чередуемость; |
| <input type="checkbox"/> разнообразие; | <input type="checkbox"/> другое (указать, что). |
| <input type="checkbox"/> сменяемость; | |

3.6. Логичность композиции урока

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> композиция урока логична; | <input type="checkbox"/> композиционная логика отсутствует. |
| <input type="checkbox"/> в композиции урока имеются нарушения логики; | |

Замечания, рекомендации _____

3.5. Характеристика форм работы

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> соответствие цели, задачам и содержанию; | <input type="checkbox"/> чередуемость; |
| <input type="checkbox"/> разнообразие; | <input type="checkbox"/> другое (указать, что). |
| <input type="checkbox"/> сменяемость; | |

3.6. Анализ домашнего задания

<i>По объему</i>	<i>По содержанию</i>	<i>По форме</i>	<i>Примечания, замечания</i>
<input type="checkbox"/> соответствует нормам <input type="checkbox"/> перегруженное <input type="checkbox"/> недостаточное	<input type="checkbox"/> только репродуктивное <input type="checkbox"/> только продуктивное <input type="checkbox"/> репродуктивное + продуктивное <input type="checkbox"/> связано только с пройденным материалом <input type="checkbox"/> перспективное	<input type="checkbox"/> только устное <input type="checkbox"/> только письменное <input type="checkbox"/> устное + письменное <input type="checkbox"/> с индивидуальными и групповыми заданиями	

4. Оценка урока

4.1. Оценка урока учителем (самооценка) _____

4.2. Замечания и предложения

<i>Замечания</i>	<i>Предложения, рекомендации, пути решения проблем</i>

Ознакомлен _____

АНАЛИЗ
урока/занятия

Ф.И.О. педагога

(тема и дата проведения занятия)

№	Критерии	Баллы
1.	Цели занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них.	
2.	Этапы урока/занятия:	
	Мотивационно-целевой (организационный) этап	
	- Проверка работы слухового аппарата	
	- Настрой ребенка на работу	
	- Сообщение темы и плана работы	
	Обучение произношению	
	-Речевая и фонетическая зарядка	
	- Отработка дежурных звуков	
	- Артикуляционная гимнастика	
	- Уточнение профиля произношения	
	- Формирование произносительных навыков(постановка, коррекция, автоматизация дифференциация звуков)	
	- Работа над дыханием, голосом, ритмико-интонационной стороной речи, над ударением, над правилами орфоэпии)	
	Развитие речевого слуха	
	-Восприятие речевого материала (речевых единиц)	
	-Опознавание, различение, распознавание	
	- Работа над словарем, текстом (вопросами. диалогом)	
	Динамическая пауза	
	Итог занятия	
	Рефлексия деятельности	
3.	Замысел занятия реализован	
4.	Содержания урока оптимально (доступно)	
5.	Были созданы условия для актуализации опыта обучающегося	
6.	Педагог сумел заинтересовать обучающегося	
7.	Комфортность образовательной среды: материально-техническое обеспечение, удобство рабочего места.	
8.	Качество методического обеспечения: пособия, раздаточный материал, использование ИКТ, методы контроля и обучения (адекватны возможностям обучающегося)	

9.	Психологическая комфортность: благоприятный климат (доброжелательность, лично-гуманное отношение к обучающимся)	
10.	Партнерский стиль отношений педагога и обучающихся.	

Подпись педагога

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ЗАНЯТИЙ ЭЛЕКТИВОВ, КУРСОВ

Название _____

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____

Учитель _____

Количество присутствующих учащихся _____

Тема занятия _____

Цель _____

Элементы анализа	Комментарии, замечания
<p>Цели Соответствие программе факультатива Преемственность с целями урока</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p>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</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>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</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Деятельность учащихся, ее характер</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная; <input type="checkbox"/> • полусамостоятельная; <input type="checkbox"/> • несамостоятельная. <input type="checkbox"/> • репродуктивный; <input type="checkbox"/> • частично-творческий; <input type="checkbox"/> • творческий; <input type="checkbox"/> • исследовательский. <input type="checkbox"/> 	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Форма занятия • индивидуальная; <input type="checkbox"/> • групповая; <input type="checkbox"/> • фронтальная. <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Методы, используемые на занятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение материалов по истории наук; • реферирование научной литературы; • решение задач; • решение творческих задач; • практическое исследование; • имитационные игры; • анализ решенных научных проблем; • анализ нерешенных проблем; <p>иные (назвать) _____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Результат занятия Оптимальность обратной связи с учащимися Обучающий эффект занятия</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Выводы _____

Рекомендации _____

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 _____

Карта посещения и анализа воспитательного мероприятия

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____ Кол-во учащихся _____

Учитель/воспитатель _____

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 <ul style="list-style-type: none"> – Гражданской позиции, собственного достоинства, моральных качеств, ответственности за свои действия; – Эстетических чувств и вкуса; – Трудовых навыков и уважительного отношения к людям труда; – санитарно-гигиенических, спортивных навыков. и т.д. 	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Рекомендации: _____

Проверка электронного журнала _____ класса

Цель проверки:

Дата проверки: «__» _____ 20__ г.

Предмет	Ф.И.О. учителя	Своевременная за-пись темы урока и домашнего задания	Накопляемость отметок	Своевременное вы-ставление отметок за письменные работы	Своевременное вы-ставление итоговых отметок	Учет отсутствующих на уроке учащихся

Замечания учителям:

- низкая накапливаемость оценок _____
- несвоевременное выставление оценок за контрольные работы _____
- несвоевременное выставление итоговых оценок _____ нерегуляр-ный учет отсутствующих учащихся _____

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Проверка журналов элективных курсов _____ класса

Дата проверки: « ____ » _____ 20__ г.

Цель проверки:

ки: _____

Ф.И.О. учителя	Название электива	Своевременность заполнения	Наличие записи:			Учет посещаемости	Культура ведения записей
			списка уч-ся	даты занятия	темы занятия		

Выводы:

Рекомендации:

Проверка журналов кружка _____

Дата проверки: « _____ » _____ 20__ г.

Цель проверки: _____

Ф.И.О. учителя	Название кружка	Своевременность заполнения	Наличие записи:			Учет посещаемости	Культура ведения записей
			списка уч-ся	даты занятия	темы занятия		

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Проверка журналов внеурочной деятельности

Класс _____

Дата проверки: « ____ » _____ 20__ г.

Цель проверки: _____

Ф.И.О. учителя	Класс	Название	Своевременность заполнения	Наличие записи:			Учет посещаемости	Культура ведения записей
				списка уч-ся	даты занятия	темы занятия		

Выводы:

Рекомендации: _____

КАРТА ПРОВЕРКИ РАБОЧИХ ТЕТРАДЕЙ

по _____
(предмет)

Дата проверки: _____

Класс	Ф.И.О. учителя	Вид проверки			Выполнение единого орфографического режима	Система (регулярность) проверки тетрадей			Качество проверки			Объективность выставления отметок	Объем классных и домашних работ				Система работы над ошибками	Наличие дифференциации заданий		Наличие творческих заданий	
		Соответствие количества тетрадей составу класса	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		Наличие индивидуальных заданий

Выводы:

Рекомендации:

ИТОГИ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

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

Допущены ошибки: _____

Выводы (указать причины недостатков): _____

Рекомендации: _____

Проверка посещаемости, опозданий, внешнего вида, санитарного состояния кабинета

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