

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета  
Протокол от 20.09.2016 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ № 3

С.Н.Солнцева

Приказ от 20.09.2016 г. № 01-05/106-01

### Положение о внутришкольном контроле в СОШ № 3.

1. **Общие положения**
  - 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в СОШ № 3 разработано в соответствии с
    - 1.1.1. *нормативными правовыми документами федерального уровня:*
    - 1.1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года).
    - 1.1.3. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», зарегистрированный в Минюст России от 22 декабря 2009 г. № 15785).
    - 1.1.4. Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»).
    - 1.1.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
    - 1.1.6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования».
      - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»).
      - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. №1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»).
      - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования».
    - 1.1.7. *с нормативными правовыми документами школьного уровня:*
      - Уставом СОШ № 3
      - основной образовательной программой НОО, ООО и АООП НОО СОШ № 3.
  - 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в СОШ № 3, регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в СОШ № 3 с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно - методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под ВШК в СОШ № 3 понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдение, изучение, анализ, диагностику, прогнозирование развития в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ, Департамента образования Ярославской области, локальных актов СОШ № 3.

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

## 2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в СОШ № 3 является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы соответствующего уровня: начального общего, основного общего и среднего общего образования независимо от формы получения / предоставления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижение главной цели ВШК в СОШ № 3 при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации.

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. выполнения требований федерального государственного стандарта и федерального компонента государственного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим условиям, определенных образовательной организации;
- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.2. исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.3. осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (основная образовательная программа соответствующей ступени образования и др.);
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;

- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутришкольного контроля;

- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.4. выявление нарушений и недостатков в деятельности образовательной

организации;

2.3.5. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.6. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.7. оказание научно - методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу ВШК в СОШ № 3 положены следующие принципы:

- планомерность,
- обоснованность,
- полнота,
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих,
- открытость,
- результативность,
- непрерывность.

3.

### Функции и модель ВШК

3.1. Основными функциями ВШК в СОШ № 3 являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Объекты ВШК:

- *образовательный процесс* (урочная и внеурочная деятельность):
  - Качество обученности учащихся.
  - Деятельность педагога по внедрению ФГОС.
  - Выполнение учебных программ.
  - Уровень УУД, знаний и навыков учащихся.
  - Продуктивность и эффективность работы учителя.
  - Индивидуальная работа с одаренными детьми.
  - Качество предметной внеурочной деятельности.
    - *воспитательный процесс* (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.):
      - Уровень воспитанности учащихся.
      - Уровень общественной активности учащихся.
      - Качество работы классных руководителей.
      - Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
      - Качество традиционных общешкольных мероприятий.
      - Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
      - Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.
        - *методическая работа:*
          - Профессиональный уровень учителя-предметника.
          - Профессиональный уровень классного руководителя, педагога дополнительного образования.
          - Механизм распространения педагогического опыта.
          - Повышение квалификации педагогов.

- Степень научной обоснованности нововведений и инноваций.
- Результативность нововведений и инноваций.
- Научно-исследовательская и проектная деятельность учащихся.
  - *безопасность образовательной среды:*
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- Состояние физической и технической охраны здания.
- Антитеррористическая защищенность.
- Организация деятельности по ГО и ЧС.
- Противопожарная безопасность.
  - *обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.*
  - Охрана труда.
  - Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.
  - Организация питания.

### 3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательной организации и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям: руководители МО, классные руководители, опытные педагоги.

### 3.4. Модель организации ВШК в СОШ № 3 представляет собой:

- определение ближайших и перспективных задач по достижению цели мониторинга, прогнозирование промежуточных и конечных результатов;
- координацию деятельности всех объектов мониторинга, обеспечивающих образовательный процесс СОШ №3;
- сбор и накопление информации об успеваемости и качестве знаний учащихся, создание банка данных, обеспечение индивидуальной поддержки учащихся и педагогов;
- определение уровня профессиональной компетентности учителей, уровня готовности притязаний и возможностей каждого педагога работать в режиме личного развития и в режиме развития конкретного обучающегося;
- организацию анализа, обобщения и распространения результатов мониторинга, обеспечение гласности результатов мониторинга через информационные совещания, педагогические советы, заседания МС, родительские собрания, индивидуальные беседы с педагогами, классными руководителями, учащимися, родителями.

### 3.5. Планирование ВШК в СОШ № 3.

Введение модели внутришкольного контроля осуществляется в три этапа:

1-й этап. *Подготовительный* - осуществляется постановка цели, определение задач;

2-й этап. *Практический* - осуществляется сбор и обработка информации (административные контрольные работы, успеваемость и качество знаний по четвертям и за год, качество итоговой аттестации выпускников);

3-й этап. *Аналитический* - осуществляется систематизация полученной информации, анализ полученных данных, делаются выводы и разрабатываются рекомендации и предложения для дальнейшей работы.

План ВШК является самостоятельным планом, разрабатываемым на учебный год, принимаемый на заседании Методического совета и утверждаемый приказом руководителя СОШ № 3.

#### 4. Виды, формы и методы ВШК

##### 4.1. Классификация видов ВШК в СОШ № 3:

###### 4.1.1. По содержанию:

- тематический;
- фронтальный.

###### 4.1.2. По признаку исполнителя:

- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;
- внешний (независимый) контроль;
- общественный контроль.

###### 4.1.3. По охвату объектов контроля:

- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- тематический;
- персональный;
- комплексный;
- обзорный.

##### 4.2. Методы ВШК в СОШ № 3 выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений:

- экспертиза;
- наблюдение;
- мониторинг;
- тестирование;
- контрольные срезы;
- интервьюирование участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- хронометраж и др.

##### 4.3. В СОШ № 3 применяются следующие формы внутришкольного контроля:

- классно - обобщающий;
- тематически - обобщающий;
- предметно - обобщающий;
- обзорный;
- оперативный;
- персональный и т.п.

#### 5. Порядок организации, осуществления и подведение итогов ВШК

##### 5.1. ВШК в СОШ № 3 осуществляется в соответствии с планом ВШК и реализуется по следующим направлениям:

- учебно-воспитательная деятельность:

1) контроль качества образования, реализации ФГОС, состояние преподавания учебных предметов, качества обученности и т.д.;

2) контроль организации учебно-воспитательного процесса, выполнения нормативных документов;

3) контроль подготовки к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, учащихся на дистанционном образовании, индивидуальной работой с одаренными и слабыми учащимися;

4) контроль работы учителей-предметников;

- внеурочная деятельность, социальная работа, дополнительное образование:

1) контроль организации внеурочной деятельности, выполнения нормативных

документов;

2) контроль работы классных руководителей;

3) контроль организации дополнительных образовательных услуг, выполнения нормативных документов;

4) контроль работы педагогов дополнительного образования.

- административно-хозяйственная деятельность:

1) контроль учета и организации хозяйственной деятельности, выполнения нормативных документов;

2) контроль выполнения работ по договорам;

- безопасность школы, охрана труда, ГО и ЧС:

1) контроль организации работы структуры ГО и ЧС школы;

2) контроль соблюдения противопожарного режима;

3) контроль соблюдения антитеррористических мероприятий и выполнение договорных обязательств со стороны ЧОПа;

4) контроль выполнения мероприятий по охране труда;

- оперативные проверки (на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования).

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1. ВШК осуществляет

- в плановом режиме субъект (контролирующий) определенный в плане ВШК и(или) назначенный руководителем организации;

- при оперативном контроле - лицо / группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации в соответствии с приказом по организации;

- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа внешних организаций;

- плановый и оперативный контроль проводится в соответствии с планом-заданием, разрабатываемым и утверждаемым на совещании при директоре или административном совещании;

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа (справки).

5.4. Процедура представления результатов контроля:

- ознакомление педагога с результатами проверки;

- заслушивание педагога на административном совещании или заседании МО с планом коррекции недостатков.

5.5. Процедура принятия управленческого решения по итогам ВШК осуществляется руководителем СОШ № 3 и (или) лицом, в соответствии с делегированием полномочий:

- об издании соответствующего приказа / распоряжения;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на педагогическом совете (оперативном совещании учителей) или методическом объединении;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о поощрении работников;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК в СОШ № 3 включает следующие организационно - распорядительные документы:

- план ВШК;

- графики ВШК по различным направлениям;
- приказы по организации и результатам ВШК;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК. акты по проверкам в рамках осуществления контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления по результатам реализации ВШК.

6.2. Документация хранится в течение 3 лет в СОШ № 3.

## Приложение 1

### к Положению о внутришкольном контроле

#### 1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

##### Тематический контроль

Тематический контроль проводится на протяжении всего учебного года по отдельным проблемам деятельности ОО, с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта контроля:

- уровень знаний, умений и навыков учеников;
- качества работы учителя, классного руководителя;
- соответствие содержания работы школьного методического объединения заявленной теме;
- качество работы кружков, факультативов, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, соблюдения техники безопасности на уроке и т.д.

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения;
- устранения перегрузки учащихся;
- уровень сформированное<sup>TM</sup> общеучебных умений и навыков;
- активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ОО, проблемно-ориентированным анализом работы ОО по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

В ходе тематического контроля проводятся:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами ОО;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей методических объединений, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий элективных курсов, индивидуально — групповых занятий, факультативов, кружков, секций;
- анализ школьной и классной документации.

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на педагогических советах, 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.

##### Фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз за год с целью одновременной всесторонней проверки объекта контроля в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная деятельность и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллель классов, школьное методическое объединение, различные службы). Так, например, если методическое объединение ставится на фронтальный контроль, то проверяются все аспекты его деятельности. Если фронтальный контроль производится по работе отдельного учителя, то предвидится изучение всех сторон его деятельности (как учителя-предметника, воспитателя и т.д.) Такой контроль производится во время



аттестации учителя.

## 2.

### ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

**Персональный контроль (лично - профессиональный)** — это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах, позволяет длительное время работать с отдельным учителем в целях повышения его педагогического мастерства. Он проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Персональная форма контроля предназначена. Персональный контроль рассчитан на длительную работу с отдельным учителем в повышении его профессионального мастерства (например: с начинающим или малоопытным учителем), в целях достижения необходимой требовательности и систематичности в работе отдельных учителей по тем или иным вопросам.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно — тематическим планированием) поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, индивидуально — групповых занятий, элективных курсов, факультативов, кружков, секций;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирования, тестирования учащихся, родителей, учителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления народным образованием при несогласии с результатами.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

**Классно - обобщающий контроль** осуществляется в конкретном классе или на параллели. Данная форма контроля направлена на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество учителя и учащихся;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в

соответствии с выявленными проблемами. В ходе классно-обобщающего контроля может, например, проверяться подготовка учащихся выпускного класса к экзаменам. Он позволяет установить степень слаженности работы группы педагогов с одним классным коллективом. Особое значение это может иметь, например, при переходе учащихся из начальной школы в среднюю и из средней — в старшую.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОО. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

**Тематически - обобщающий контроль** предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам. Например, может изучаться вопрос формирования общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.

**Предметно-обобщающий контроль** предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

**Предварительный контроль.** Цель предварительного контроля - предупредить возможные ошибки в работе учителя до проведения урока или изучения темы.

Эта форма контроля используется в работе с начинающими или вновь прибывшими в данный педагогический коллектив учителями. При данной форме контроля учитывается:

- как продумана учителем постановка познавательной задачи в целях повышения интереса к изучаемому материалу и активизации мыслительной деятельности учащихся;
- как используется при разработке темы или части ее ранее усвоенные учениками знания с тем, чтобы их углублять и развивать в процессе изучения нового;
- каким путем строит учитель изложение нового материала: путем описательного или доказательного объяснения, использование интерактивных методов обучения;
- насколько удачно отработан учителем познавательный материал из жизненных наблюдений, художественной или научно-популярной литературы, в целях формирования осознанных представлений и понятий;
- стремится ли учитель в процессе изложения материала подвести своих воспитанников к самостоятельным выводам и обобщениям;
- какие разнообразные и эффективные формы работы с учащимися использует учитель в целях активизации их познавательной деятельности;
- какие современные технологии применяет учитель на уроке для развития самостоятельного мышления учащихся;
  - носит ли обучение воспитательный характер;
- в какой мере продумано домашнее задание и нацеливает ли оно учащихся на объяснение фактов или явлений из окружающей действительности на основе приобретенных знаний.

Эта же форма контроля используется в работе с молодыми и малоопытными учителями. Используется эта форма контроля и во внеклассной работе.

**Обзорный контроль** - это контроль над отдельными вопросами образовательной деятельности в целом:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины;
- состояние учебно-технической базы; состояние учебных кабинетов;
- обеспечение учеников учебной литературой;
- знакомство с профессиональным уровнем педагогов;

Эту форму контроля используется в начале учебного года (начале деятельности).

В результате обзорного контроля просматривается все новое, передовое в практике

работы, намечаются конкретные меры для оказания методической помощи педагогам. Деятельность работы с отдельными учителями может быть разной: четверть, полугодие, год.

**Комплексно - обобщающий контроль** - глубокая всесторонняя проверка, проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ в целом по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей ОО, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других ОО. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОО. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОО издается приказ (контроль, над исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **Приложение 2**

### **к Положению о внутришкольном контроле**

#### **ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКТИРУЮЩЕГО**

Право инспектирующего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать инспектирующего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

Правила:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности; стремление к точности и уважение к очевидности; достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами; уважительное отношение к предложениям руководителя образовательной организации по объектам проверки и срокам работы;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотношении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства; уважительное отношение и уверенность в порядочности педагогов и прочих работников образовательной организации, обучающихся; понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается; действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности и указанием на конкретную проверку;
- контроль должен завершаться формулированием предложений по совершенствованию работы проверяемых, а если необходимо, то предложениями по оказанию им помощи. А

найденные положительные достижения должны также стать достоянием коллектива, общественности, путем распространения передового опыта, примера лучших образцов работы с целью совершенствования всего учебно-воспитательного процесса.

### **Приложение 3**

#### **к Положению о внутришкольном контроле**

#### **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА УРОКОВ, ЗАНЯТИЙ, МЕРОПРИЯТИЙ.**

Настоящие Правила посещения и анализа уроков, занятий, мероприятий определяют алгоритм действий должностных лиц и педагогических работников, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение позитивного опыта и осуществления контроля. Правила посещения занятий и мероприятий составлены в целях регламентации посещения занятий и мероприятий, защиты педагогических работников, во избежание конфликтных ситуаций, нарушений педагогической этики и субъективных оценок работы преподавателей.

#### **Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия**

1. Без разрешения (согласия) преподавателя, его занятия и внеаудиторные (внеклассные) мероприятия могут посещать администрация, заместители директора.
2. Другие работники и педагоги посещают занятия и мероприятия по согласованию с педагогом.
3. Не допускается посещение занятий и мероприятий лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
4. Не допускается посещение занятий обучающихся других классов.
5. Посещение открытых уроков и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.
6. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

#### **Организация посещения урока или мероприятия**

1. Посещение уроков и мероприятий должностными лицами регулируется графиком или планом, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).
2. График посещения уроков и мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов в начале учебного года (сентябрь).
3. Обязательное предварительное ознакомление учителя с целями посещения урока или мероприятия.
4. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, работники методических служб, председатели предметно-цикловых комиссий), могут предварительно ознакомиться с тематическими и поурочными планами преподавателя, учебной программой.

#### **Ограничения в процессе наблюдений на уроке**

1. Запрещается появление посетителя на уроке (мероприятии) после его начала.
2. Посетителю запрещается покидать урок до его завершения.
3. Руководство учебного заведения может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.
4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход урока или мероприятия.
5. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
6. Посещающий занятие или мероприятие не имеет право выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.
7. Посещающий урок работник выключает свой мобильный телефон.
8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать

за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать урок (эвакуировать обучающихся, если возникла угроза их жизни и здоровью).

10. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства учебного заведения.

#### **Наблюдение учебного процесса на уроке**

1. Посещающий урок работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных бланках, журналах (тетрадах).

2. Аудио-видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода урока и не создавая помехи для восприятия содержания темы студентами (если на запись получено разрешение педагога и руководства учебного заведения).

3. По согласованию (и с разрешения) с педагогом и руководством учебного заведения в конце урока (но не на перемене) посещающий может задать вопросы обучающимся или предложить выполнить мини - задания.

4. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) посещающего урок работника.

5. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой со студентами.

6. Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

7. Посещающий работник не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

#### **Статус информации, полученной при посещении занятия**

1. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

2. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

3. С информацией о деятельности преподавателя (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе преподавателя руководство учебного заведения может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

5. Запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации об уроке, а также о педагогической деятельности преподавателя.

6. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства учебного заведения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

7. При использовании фото, аудио-видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав педагога.

#### **Анализ посещенного урока**

1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны провести анализ.

2. Работники других организаций могут проводить анализ лишь по просьбе педагога.

3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителей учебного заведения.

4. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.

5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится

достаточное время; проведение анализа во время перемены запрещается.

6. Анализ занятию дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.
7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководители учебного заведения (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.
8. Не преподающий тот же самый предмет педагог может дать оценку уроку с общепедагогических позиций. Должностное лицо (директор или его заместители), не преподающее тот же самый предмет, обязано дать квалифицированный анализ урока. Каждый посещающий урок педагог должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебного предмета.
9. Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметно-цикловой комиссии, работников методических служб, заместителя директора). При участии нескольких педагогов должностное лицо высказывает свое мнение последним.
10. Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него. Выступающий в случае несогласия с мнением других педагогов обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции. Каждый выступающий, как и учитель, урок которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.
11. Педагог имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.
12. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего урока перед выступлениями посетивших урок; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.
13. Использование преподавателем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.
14. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

#### **Документы, отражающие посещение уроков**

1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.
2. Посещение занятий в рамках плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.
3. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках плановых проверок.
4. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после завершения плановой проверки, под роспись.
5. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности преподавателя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства учебного заведения.
6. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его уроки).

При осуществлении контроля, придерживаться самому и требовать этого от других проверяющих следующих этических правил:

1. честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
2. стремление к точности и уважения к очевидности;
3. достоверность изложенных фактов;
4. вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с

участниками образовательного процесса и должностными лицами;

5. уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образования и образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;

6. понимания особенностей образовательного учреждения, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;

7. оценка результатов деятельности осуществляется с учетом показателей приоритетных направлений и соотнесения их с государственной политикой в области образования;

8. признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;

9. уважительное отношение и уверенность в порядочности руководителей, учителей, обучающихся, родителей и представителей органов управления;

10. понимание того, насколько серьезно изложенное мнение инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается;