

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Калининская СОШ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Калининская СОШ»
протокол от 19.01.2015 г № 5



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 21.01.2015 г № 6 а
директор МБОУ «Калининская СОШ»
С.П. Калмыков

**Положение
о внутришкольном контроле
МБОУ «Калининская СОШ»**

х. Калининский

2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Калининская СОШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МБОУ «Калининская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.3. Внутришкольный контроль - проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, Ростовской области, Шолоховского района в сфере образования, процесс получения и анализа информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации Школы и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы Школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о Школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором Школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.6. Положение о ВШК принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить изменения и (или) дополнения.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы Школы требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования Школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

3. Функции ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль за :

- образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации.

3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль за:

- учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы Школы.

4. Направления, виды и методы ВШК

4.1. Директор Школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего, среднего общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, текущего контроля успеваемости;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- уровень сформированности метапредметных знаний;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- уровень личностного развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень ЗУН, ключевых компетентностей учащихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности

	обобщающий	ключевых компетентностей
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности

4.4. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности учащихся.

4.5. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проектная деятельность;
- проверка документации.
- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. Контроль состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором Школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут и отдельные (компетентные) специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ по Школе;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей Школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления в качестве цели контроля установление готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки, на основании справки издается приказ по Школе. Информация о результатах доводится до работников Школы в течение семи дней с момента завершения контроля.

5.5. Итоговый материал должен содержать:

- основание для проведения ВШК;
- цель контроля;
- сроки;
- объекты контроля;
- вид контроля;
- состав комиссии;
- методы и формы контроля;
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись исполнителя;
- дата и подпись проверяемого.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Школы или в вышестоящие органы, осуществляющие управление в сфере образования.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, административных советов.

5.6. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;

- иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. 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 Школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. *Персональный контроль.*

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования .

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, тьютора, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, работников библиотеки, социального педагога, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

6.2.4. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.3. Классно-обобщающий контроль

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной 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;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация Школы, проблемы обеспечения безопасного и

комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей Школы под руководством одного из членов администрации.

7. Освобождение от ВШК

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от ВШК на определенный срок по решению педагогического совета Школы.

7.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора Школы.

7.3. Конкретные сроки освобождения работника от ВШК устанавливаются директором Школы.

7.4. Ходатайство об освобождении работника от ВШК может исходить от методического совета, методического объединения, администрации Школы и педагогического совета школы.

7.5. Педагогический работник, освобожденный от ВШК, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- наличие победителя регионального и (или) всероссийского этапов Всероссийской олимпиады школьников, очных региональных конкурсов, выставок, соревнований за последние 3 года;
- высокие результаты на государственной итоговой аттестации за последние 2 года (средний балл учащихся по предмету выше среднеобластных и (или) общероссийских результатов).

7.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение значком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- наличие победителей и (или) призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, очных муниципальных конкурсов, выставок, соревнований;
- высокие результаты на государственной итоговой аттестации за последние 2 года (средний балл учащихся по предмету выше среднерайонных результатов).

**Примерные образцы
приказов о проведении ВШК, об итогах ВШК, аналитических справок по
итогам контроля**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

(место составления приказа)

О проведении планового
тематического контроля

В соответствии с планом работы МБОУ « _____ » на 2014- 2015 учебный года (утвержден приказом МБОУ « _____ » от ____ № _____), в целях изучения деятельности по созданию условий для обеспечения качественной подготовки всех категорий обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации 2015 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 15 по 19 марта 2015 года тематический контроль организации работы по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.
2. Утвердить рабочую группу (комиссию) для проведения тематического контроля в следующем составе:
 - ФИО, директор школы – председатель;
 - ФИО, заместитель директора по УВР – заместитель председателя;Члены комиссии:
 - ФИО, заместитель директора по ВР;
 - ФИО, председатель МС;
 - ФИО, председатель МО учителей математики;
 - ФИО, председатель МО учителей русского языка.
3. Утвердить план- задание ВШК (приложение).
4. Членам комиссии предоставить справки по итогам тематического контроля заместителю председателя комиссии ФИО в срок до 25.03.2015г.
5. Итоги тематического контроля заслушать на педагогическом совете 29.03.2015
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) « ____ » _____ 20 ____
_____ (ФИО) « ____ » _____ 20 ____

Приложение к приказу
МБОУ « _____ »
от _____ 2015 № ____ .

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

тематического контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов в 2014 - 2015 учебном году

1. Цель: осуществление контроля деятельности по организации и обеспечению подготовки всех категорий участников образовательного процесса к государственной итоговой аттестации в 2014- 2015 учебном году.

2. Задачи:

- исполнение нормативных документов, регламентирующих обеспечение подготовки всех категорий обучающихся к государственной итоговой аттестации в 2014-2015 учебном году;
- выявление нарушений и недостатков в деятельности;
- выработка предложений по принятию мер по устранению выявленных нарушений.

3. Проверяемый период деятельности: 2013-2014, 2014-2015 учебные годы.

4. Объекты контроля: документация образовательной организации (классные журналы, рабочие программы педагогов, протоколы педагогических советов, совещаний при директоре, родительских собраний).

5. Проверка проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. N 1396 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «Об утверждении Программы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в 2015 году»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «Об утверждении плана мероприятий по улучшению значений целевых показателей 9,12, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 21.08.2011г №1199 в 2014-2015 учебном году»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ о «Об утверждении Плана - графика работы по подготовке и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации а в 2014-2015 учебном году»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «О мерах по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в МБОУ « _____ » в 2014-2015 годах»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «О распределении функций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в МБОУ « _____ » в 2015 году»;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «О порядке окончания 2013-2014 учебного года в МБОУ « _____ » »;
- Приказ МБОУ « _____ » от _____ 2014 года № _____ «Об итогах проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2013-2014 учебном году»

6. Задание на проведение проверки:

№п/п	Тема изучения	Форма организации деятельности, изучаемые материалы,	Ответственный исполнитель
------	---------------	--	---------------------------

1	Наличие нормативной правовой базы, регламентирующей порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2014-2015 учебном году	Анализ полноты нормативной базы разного уровня по вопросу подготовки к государственной итоговой аттестации классных руководителей, учителей - предметников	ФИО
2	Исполнение локальных актов по вопросу подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2014-2015 учебном году	Анализ исполнения приказов директора школы по вопросу подготовки к ГИА, локальных актов (Положение о внутренней системе оценки качества образования, Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и т.д.), решений педагогического совета	ФИО
3	Соблюдение сроков доведения до участников образовательного процесса нормативных документов, обеспечивающих исполнение порядка проведения государственной итоговой аттестации в 9,11 классах	Анализ протоколов педсоветов, протоколов родительских собраний, протоколов ученических собраний, журналов ознакомления с нормативными документами	ФИО
4	Организация деятельности по реализации плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	<p>- анализ неудовлетворительных результатов ЕГЭ по каждому обучающемуся и по каждому предмету;</p> <p>Формирование списка участников ЕГЭ всех категорий с указанием предметов ЕГЭ;</p> <p>- организация работы по определению предметов в качестве экзаменов по выбору выпускниками 9,11(12) классов;</p> <p>- организация работ школьных творческих лабораторий по вопросу качественной подготовки учащихся к прохождению итоговой аттестации;</p> <p>- реализация системы учета и контроля посещаемости учебных занятий с целью минимизации немотивированных пропусков учебных занятий, в том числе по русскому языку и математике;</p> <p>- оформление информационных стендов по вопросам проведения государственной итоговой аттестации;</p> <p>- анализ результатов обучения учащихся выпускных классов по итогам 1 полугодия 2014-2015 учебного года в общеобразовательных учреждениях;</p> <p>- формирование сводного списка</p>	ФИО

		<p>выпускников с ограниченными возможностями здоровья с целью выявления выбора предметов и форм сдачи экзаменов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов полугодовых контрольных работ в формате независимой оценки качества образования; - проведение родительских собраний по подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА в 2015 году; - установление оснований для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, изъявивших желание сдавать государственную итоговую аттестацию в форме ГВЭ; - проведение компьютерного он-лайн тестирования по подготовке учащихся к ЕГЭ, ГИА-9; - проведение и анализ результатов диагностики обучающихся 9 классов «Профориентатор»; - развитие системы вариативных форм подготовки выпускников к ГИА: тест-классы, видеоконсультации, учебные практики, элективные курсы и др.; - организация и проведение психолого-педагогических тренингов для всех участников ЕГЭ, ОГЭ 	
6	Оценка полноты прохождения учебных программ. Соблюдение Единого речевого режима при оформлении классных журналов	Анализ рабочих программ по учебным предметам, качество оформления классных журналов 9,11 классов	ФИО
7	Обеспечение психолого-педагогической помощи обучающимся при подготовке к государственной итоговой аттестации. Организация работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся выпускных классов.	<p>Анализ организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с локальными актами школы (классные журналы, аналитические справки по изучаемому вопросу);</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ организации работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно (анализ соблюдения локальных актов по данному вопросу; анализ классных журналов); - наличие системных мероприятий, направленных на предупреждение второгодничества, обеспечение педагогической поддержки неуспевающих учащихся (наличие и реализация Планов индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки, графика 	ФИО

		консультаций, системы отслеживания посещаемости консультаций и выполнения индивидуальных планов	
--	--	---	--

7. Итоговые документы:

- аналитическая справка о результатах ВШК.

**Аналитическая справка по итогам внутришкольного контроля
выполнения плана подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х,
11-х классов в 20__ / __ уч. г.**

Основание проведения контроля: план ВШК МБОУ «_____» (приказ МБОУ «_____» от «___» _____ 20__ г. №_____.

Цель контроля:

- подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- оформление информационных уголков в предметных кабинетах.

Сроки проведения: с «___» по «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

- ФИО, директор школы – председатель;
- ФИО, заместитель директора по УВР – заместитель председателя;

Члены комиссии:

- ФИО, заместитель директора по ВР;
- ФИО, председатель МС;
- ФИО, председатель МО учителей математики;
- ФИО, председатель МО учителей русского языка.

Объект/направление контроля: учебный процесс.

Вид контроля: тематический.

Формы и методы проведения контроля:

- собеседование с учителями-предметниками;
- посещение уроков;
- посещение консультаций, занятий в рамках внеурочной занятости.

Результаты контроля:

1. В ходе планового контроля заместителями руководителя по УВР

(Ф. И. О.)

было посещено _____ уроков, _____ занятий внеурочной деятельности, _____ консультаций, проведено _____ собеседований с учителями-предметниками в соответствии с выбором предметов для государственной итоговой аттестации обучающимися 9-х и 11-х классов (таблица).

**Предметы, выносимые на государственную итоговую аттестацию
в 20__ / __ уч. г.**

Предмет	Класс	Ф. И. О. учителя	Квалификационная категория	Примечание
Русский язык	9	Петрова А.И.	Высшая	
Математика	11	Иванова И.А.	Первая	

2. В ходе собеседования с учителями 9-х классов было выявлено:

- _____.

(вписать нужное)

3. В ходе собеседования с учителями 11-х классов было выявлено:

•

_____.

(вписать нужное)

4. Посещение уроков показало, что педагоги владеют тестовыми технологиями, что положительно сказывается на подготовке обучающихся к прохождению аттестации в формате ЕГЭ. Однако считаем необходимым добавить следующие элементы работы _____ (указать нужное), приемы устного/письменного/тестового опроса.

5. Посещение занятий внеурочной деятельности, консультаций свидетельствуют о реализации индивидуального подхода при решении проблем по предметам _____ (указать нужное).

Выводы:

1. Учителя-предметники обеспечивают подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации на должном уровне в рамках урочной и внеурочной деятельности:

- структурируют уроки с учетом индивидуальных потребностей учащихся;
- проводят консультации предметно-ориентированные (с учетом выявленных проблем, результатов мониторинговых исследований и пр.);
- в работе используют демоверсии, сборники (учебно-методическую литературу), рекомендованные ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений».

2. В предметных кабинетах имеются оформленные информационные уголки по подготовке к государственной итоговой аттестации для участников образовательных отношений.

Рекомендации:

1. Педагогам, работающим в выпускных классах, продолжить работу согласно Плану- графику работы по подготовке и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации а в 2014-2015 учебном году» (приказ МБОУ «_____» от _____ 2014 года № ____).

2. _____ в срок до _____.

(вписать нужное)

Должности и подписи проверяющих

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Должность и подпись проверяющего _____ (ФИО)

Дата:

С результатами ВШК ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__

_____ (ФИО) «__» _____ 20__

**Аналитическая справка по итогам внутришкольного контроля
организации повторения учебного материала
при подготовке к государственной итоговой аттестации**

Основание проведения контроля: план ВШК МБОУ «СОШ №__»/приказ по МБОУ «СОШ №__» от «__» _____ 20__ г. №__.

Цели контроля:

- контроль организации повторения учебного материала при подготовке к государственной итоговой аттестации;
- проверка выполнения образовательных задач в рамках освоения образовательной программы.

Сроки проведения: с «__» по «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

- ФИО, директор школы – председатель;
- ФИО, заместитель директора по УВР – заместитель председателя;

Члены комиссии:

- ФИО, заместитель директора по ВР;
- ФИО, председатель МС;
- ФИО, председатель МО учителей математики;
- ФИО, председатель МО учителей русского языка

Объект/направление контроля: учебный процесс.

Вид контроля: тематический.

Форма и методы контроля:

- посещение и анализ уроков;
- собеседование с учителями-предметниками, работающими в 9-х и 11-х классах;
- собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов;
- проверка тетрадей обучающихся;
- проверка дневников обучающихся.

Результаты контроля:

1. В ходе планового контроля заместителями руководителя по УВР

_____.

(Ф. И. О.)

проводимого в период с «__» по «__» _____ 20__ г. с целью контроля организации повторения учебного материала, выполнения образовательных задач в рамках освоения образовательной программы при подготовке к государственной итоговой аттестации, было посещено и проанализировано ___ уроков учителей, работающих в 9-х и 11-х классах:

_____.

(Ф. И. О., класс, предмет)

2. Цели посещения уроков:

- контроль системы работы учителей-предметников по организации повторения и формированию у обучающихся 9-х, 11-х классов навыков работы с контрольно-измерительными/тестовыми материалами в ходе подготовки к государственной итоговой аттестации;
- установление взаимосвязи формирования теоретических и практических навыков при повторении ранее изученного материала;
- оценка эффективности применяемой методики подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов, имеющих низкую мотивацию учения, требующих индивидуального подхода в обучении по обязательным предметам государственной итоговой аттестации.

3. Анализ посещения уроков в классах 9-х, 11-х и собеседований с учителями-предметниками показал следующее:

- организация повторения и формирование у обучающихся 9-х, 11-х классов навыков работы с контрольно-измерительными/тестовыми материалами в ходе подготовки к государственной итоговой аттестации в общем обеспечивают необходимое качество изучаемого материала;
- повторение осуществляется в 9-х, 11-х классах в течение всего учебного периода согласно календарно-тематическому планированию рабочей программы педагога;
- по предметам _____ (указать), согласно специфике, предусмотрено _____ (указать особенности при наличии);
- формы и методы контроля знаний при организации повторения учебного материала различные – _____ (указать);
-

_____.

(вписать нужное)

4. Учителя _____

(Ф. И. О., предмет)

на персональных страничках официального сайта МБОУ «СОШ №__» размещают материалы и полезные ссылки для обучающихся 9-х, 11-х классов по темам: _____ (указать), что положительно сказывается на результатах обучения, способствует информированию родителей обучающихся.

5. Анализ посещенных уроков по предметам показал следующее:

- математика _____:

(Ф. И. О. учителя, класс)

_____ (описываются результаты по целям посещения);

• русский язык _____ :

(Ф. И. О. учителя, класс)

(описываются

результаты по целям посещения).

6. Собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов показало, что они владеют ситуацией по образовательным достижениям обучающихся, информированы об их проблемах и _____ (указать нужное).

7. Проверка тетрадей и дневников учащихся 9-х, 11-х классов показывает, что и учителя-предметники, и классные руководители осуществляют систематический контроль в рамках своих обязанностей.

Выводы:

1. Организация повторения учебного материала при подготовке к государственной итоговой аттестации по предметам учебного плана: _____ (перечислить) в целом удовлетворительная, задачи образовательной программы выполняются, учебно-методическое обеспечение имеется и способствует достижению обозначенных задач.

2. Практически на всех уроках прослеживается взаимосвязь формирования теоретических и практических навыков при повторении ранее изученного материала.

3. Применяемые в отношении отдельных обучающихся 9-х, 11-х классов, имеющих невысокий уровень мотивации, методики обучения при изучении нового материала, при повторении, эффективны в ____% случаев, о чем свидетельствуют результаты диагностик, мониторинговых исследований и т. п.

4. Отдельные учащиеся 9-х, 11-х классов в рамках индивидуально-групповых занятий отрабатывают навыки работы с контрольно-измерительными/тестовыми материалами.

Рекомендации:

1. Заместителю руководителя по УВР _____
(Ф. И. О.)

в срок до «__» _____ 20__ г. провести совещание с председателями МО, МС _____ по результатам контроля.

(МО, МС Ф. И. О. руководителей)

2. Руководителям МО, МС _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
(МО, МС, Ф. И. О. руководителей)

провести заседания соответствующих подразделений с целью выработки направлений работы по обеспечению качественной подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Заместителю руководителя по ВР _____,
(Ф. И. О.)

МО классных руководителей _____, провести работу с родителями

(Ф. И. О.)

(законными представителями) с оформлением соответствующего протокола, в классах, в которых имеются

обучающиеся с пропусками занятий по различным причинам, с низкой мотивацией к учению, в срок до _____.

4. Учителям-предметникам, работающим в 9-х, 11-х классах:

4.1. В урочное время и во время проведения дополнительных занятий организовать повторение ранее изученного материала для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине, с низкой мотивацией к учению с обязательной фиксацией в Журнале дополнительных занятий, с использованием контрольно-измерительных/тестовых материалов;

4.2. Представить в срок до _____ Планы индивидуальной для работы с обучающимися с низкой мотивацией обучения .

Должности и подписи проверяющих

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Должность и подпись проверяющего _____ (ФИО)

Дата:

С результатами ВШК ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__

_____ (ФИО) «__» _____ 20__

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(место составления приказа)

О результатах контроля организации
подготовки к государственной итоговой аттестации

В соответствии с планом работы, планом ВШК МБОУ «_____» на 20__ / __ уч. г. (утвержден приказом МБОУ «_____» от _____ №__) проводился контроль подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов, освоивших основные образовательные программы основного и среднего общего образования.

На основании результатов контроля (справка по итогам ВШК от «__» _____ 20__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отметить эффективную работу заместителя руководителя по УВР

_____,
(Ф. И. О.)

учителей-предметников _____,

(Ф. И. О.)

по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2. Заместителю руководителя по УВР _____

(Ф. И. О.)

2.1. Провести совещание по итогам контроля в срок до «__» _____ 20__ г.;

2.2. Провести повторный выборочный контроль в срок до «__» _____ 20__ г.;

3. Руководителям МО, МС

(МО, МС, Ф. И. О. руководителей)

внести необходимые коррективы в план работы подразделений, рабочие программы педагогов в срок до _____;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР

_____(Ф. И. О.)

_____/_____
(Должность руководителя) (Наименование ОУ) (Подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: _____ / _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№__

(место составления приказа)

О результатах персонального контроля
деятельности учителя начальных классов
ФИО по разработке рабочих программ
учебных предметов и курсов внеурочной деятельности

В соответствии с годовым планом работы МБОУ "_____" на 20__ / __ учебный год, планом внутришкольного контроля, приказом от "___" _____ 20__ г. № _____ проведен персональный контроль деятельности учителя начальных классов ФИО

по разработке рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности. На основании результатов контроля (справка по итогам ВШК от «___» _____ 20__ г.), в целях повышения качества общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____ в срок до "___" _____ 20__ г.:

(Ф. И. О.)

1.1. Рассмотреть и обсудить на методическом объединении учителей начальных классов имеющиеся замечания (при наличии);

1.2. Оказать _____ методическую помощь в составлении рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности (по необходимости);

(Ф. И. О. учителя начальных классов)

1.3. Определить сроки повторного контроля _____ 2015 (по необходимости).

2. Руководителю (председателю) методического объединения _____

(Ф. И. О.)

в срок до "___" _____ 20__ г. обеспечить анализ рабочих программ учителей начальных классов с целью внесения в них соответствующих корректив.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

_____/_____/_____/_____
(Должность руководителя) Наименование ОО) (Подпись) (Расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

_____(ФИО) «___» _____ 20__
_____(ФИО) «___» _____ 20__

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

(место составления приказа)

О результатах проведения тематического контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2013/14 учебном году

В соответствии с приказом МБОУ «_____» от _____ 2014 № _____, в период с _____ 2014 по _____ 2014 был проведен тематический контроль по подготовке к

государственной итоговой аттестации. На основании результатов контроля (справка по итогам ВШК от «__» _____ 20__ г.), в целях обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР __ ФИО __ в срок до _____ провести совещание с руководителями методических объединений по вопросу устранения выявленных замечаний по ведению документации и изучения программного материала.
2. Руководителям методических объединений ФИО в срок до _____ 2014 провести заседание методического объединения по вопросам устранения выявленных замечаний по рабочим программам и изучения программного материала.
3. Заместителю директора по УВР ФИО в срок до _____ 2014 провести повторный/выборочный/ контроль.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№__

(место составления приказа)

О результатах мониторинга оценки качества метапредметных результатов учащихся 5 класса

В соответствии с приказом МБОУ «_____» от _____ 2014 № _____, в период с _____ по _____ был проведен мониторинг оценки качества метапредметных результатов учащихся 5 класса.

На основании результатов контроля (справка по итогам ВШК от «__» _____ 20__ г.), в целях формирования метапредметных результатов учащихся на уровне начального общего образования по окружающему миру,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести практико-ориентированный педагогический совет с целью осмысления требований к результатам обучения сформированности умения составлять компетентностно-ориентированные задания в срок до _____.
2. Руководителям методических объединений ФИО в срок до _____ организовать разработку учителями комплексно-ориентированных заданий по всем предметам
3. ФИО, зам. директора по УВР, включить в план проведения методической недели в марте проведение серии открытых уроков с использованием компетентностно-ориентированных заданий

4 ФИО, зам. директора по МР создать интерактивное пособие «Метапредметные результаты: что должен знать, понимать педагог» и разместить на сайте МБОУ «_____» в срок до _____ 2014.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__
_____ (ФИО) «__» _____ 20__

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№__

_____ (место составления приказа)

О результатах диагностического тестирования по русскому языку и математике в 9 классе

На основании приказа МБОУ «_____» от _____ 2014 № __, в целях обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, соответствия качества подготовки учащихся установленным требованиям по русскому языку и математике, _____ 2014 было проведено тестирование по русскому языку и математике в 9 классе.

Для проведения диагностического тестирования были использованы демоверсии 2014 года.

Анализ выполнения тестовых заданий показал, что по математике из 12 учащихся справились с работой 4 учащихся, что составило 33%.

Основные ошибки: решение уравнений; решение неравенств; нахождение площади четырехугольников, задания на соответствие.

По русскому языку успеваемость составила 65%, качество 29%. Темы, требующие дополнительной отработки: фонетика; художественные средства; правописание корней, суффиксов; однородные члены; вводные слова, ССП, СПП; сложное предложение с разными видами связи.

На основании результатов контроля (справка по итогам ВШК от «__» _____ 20__ г.), в целях повышения качества общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ФИО, учителю математики в срок до _____ 2014:

1.1. Составить план работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.

1.2. Организовать работу по вовлечению всех участников образовательных отношений в приведение в соответствие содержания и качества подготовки учащихся 9 класса федеральным государственным образовательным стандартам.

2. ФИО, учителю русского языка, в срок до _____ 2014, провести индивидуальную консультацию по темам «Однородные члены», «Сложносочиненные предложения», «Сложноподчиненные предложения», «Вводные слова» и провести тестирование по данным модулям.

- 3.Классному руководителю 9 класса ФИО в срок до _____ 2014 провести родительское собрание с целью ознакомления с результатами диагностического тестирования по математике, русскому языку и результатами 2-ой четверти.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на замдиректора по УВР ФИО.

Директор МБОУ

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО)
_____ (ФИО)

«__» _____ 20__
«__» _____ 20__