

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Янди»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 28.08.2015 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом №15-п от 28.08.2015 г.

Директор школы:  М.С. Шовхатова



**Положение №66
о формах и видах внутришкольного инспектирования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы. Под внутришкольным инспектированием понимается анализ результатов труда учителя и состояние учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи

2.1. Цель внутришкольного инспектирования — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в общеобразовательном учреждении и своевременно внести коррективы в ход учебно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами внутришкольного инспектирования являются:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету, спецкурсу;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- постоянная проверка исполнения различных планов работы школы, принимаемых управленческих решений.

3. Требования к внутришкольному инспектированию и права инспектируемых

3.1. Внутришкольное инспектирование носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Оно должно быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным. К осуществлению внутришкольного инспектирования необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

3.2. 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4. Алгоритм осуществления внутришкольного инспектирования

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех структурных подразделениях (по всем направлениям работы) общеобразовательного учреждения.

4.2. Ответственный за проведение проверки составляет план-задание по инспектированию должностного лица, утверждает его у руководителя общеобразовательного учреждения. План-задание устанавливает специфические особенности проверки. Оно должно обеспечить достаточную информированность проверяющего.

4.3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения по итогам проверки.

5. Формы и виды внутришкольного инспектирования

5.1. Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

5.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- лично-профессиональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

5.2.1. Предварительный контроль Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности его труда.

5.2.2. Лично-профессиональный контроль Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного учителя или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.).

При осуществлении лично-профессионального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, учебными программами (например, с тематическим

планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);

— проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам лично-профессионального контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.2.3. Тематический контроль

Цель этого вида контроля — мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно. Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности учащихся и другим вопросам. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

5.2.4. Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль имеет целью выяснение воздействия разных учителей на учащихся одного класса. Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, включающий в себя:

- деятельность всех учителей в одном классе (на одной параллели);
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителей и учеников;

— психологический климат в классном коллективе. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов). По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.2.5. Комплексный контроль

Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей. Члены группы должны четко

определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

6. Способы сбора информации в процессе внутришкольного инспектирования

6.1. В процессе внутришкольного инспектирования используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся административные срезы знаний и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до их проведения.