

Рассмотрено и принято
На заседании педагогического
Совета
протокол № 5 от 25 марта 2016
года

Утверждаю
Врио директора МОУ Суруловской
ОШ
П.Н. Вольнов
Приказ № 12/1-д от 25.03.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-инспекционной деятельности
в Муниципальном общеобразовательном учреждении Суруловская основная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования в МОУ Суруловской ОШ

1.2. Под контрольно-инспекционной деятельностью понимается проведение администрацией МОУ Суруловской ОШ проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно - правовым актам органов государственной власти, учредителя и локальных актов школы в пределах компетенции, определенной ее Уставом, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Контрольно-инспекционная деятельность осуществляется директором школы и его заместителями, в необходимых случаях могут быть привлечены иные специалисты и руководители органов самоуправления.

1.4. Привлечение внешних субъектов инспектирования к проверке результатов деятельности работников школы проводится в исключительных случаях по заявке директора или педагогических работников образовательного учреждения.

1.5. Администрация и педагогические работники имеют право выбора формы контроля.

1.6. В ходе инспектирования не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также инспектирующих лиц.

1.7 Инспектирование в МОУ Суруловской ОШ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
- координация деятельности всех структур и компонентов педагогической системы школы.

1.8. При осуществлении контрольно-инспекционной деятельности администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно – правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Ульяновской области, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, договором между учредителем и образовательного учреждения, учредительными документами, локальными актами образовательного учреждения, настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО - ИНСПЕКЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основными задачами контрольно-инспекционной деятельности являются:

- 2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательно-нормативных актов, регламентов образовательного учреждения и принятие соответствующих мер по их пресечению.
- 2.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для образовательного учреждения направлений развития образовательного процесса.
- 2.4. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и пресечению.
- 2.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов работы коллектива в целом, а также отдельных работников и учащихся.
- 2.6. Анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов образовательного учреждения, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.
- 2.7. Изучение состояния и выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности образовательного учреждения, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.8. Выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 2.9. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования в школе.
- 2.10. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ.

- 3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль — проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Муниципального общеобразовательного учреждения Суруловская основная школа и согласно утвержденного плана контроля с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ, аттестации.

3.2.1. Инспектирование в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводятся до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Внутришкольная инспекционно-контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

индивидуальной (представитель администрации проявляет тот или иной участок работы); коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников могут использоваться следующие виды контроля:

- классно-обобщающий;
- тематический;
- персональный;
- аудиторский.

Целью аудиторского контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, учебными программами (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.п.);
- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков, секций;
- проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой с этим классом. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия, четверти. 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.

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

3.2.3. Инспектирование в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Инспектирование в виде *административной работы* осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, *инспектирование* работников образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок, классно-обобщающего контроля, мониторинга.

3.3.6. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников образовательного процесса, анкетирование и другие.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности участия компетентных

специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначения председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

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

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются

- план-график проведения инспекционных проверок — плановое инспектирование;
- задание руководства органа управления образованием, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативное инспектирование.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5—14 дней с посещением инспектирующим не менее 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися инспектирующие лица проводят в соответствии с расписанием занятий школы.

4.6. План-график инспектирования доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.8. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

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

4.10. Кроме инспекционного контроля в школе могут использоваться другие формы контроля (ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, взаимопроверка, рецензия, общественный экспертный анализ и др.).

4.11. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, при инспектировании могут быть использованы комплексные, тематические, индивидуальные, классно-обобщающие, предметно-обобщающие и другие виды в соответствии с целями инспектирования.

4.13. Периодичность и виды инспекторских проверок определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год, по мере необходимости получения объективной оценки работе педагогов. Нарушать расписание занятий, порядок организации образовательного процесса, делать замечания и (или) предложения проверяемым лицам во время занятий и в присутствии посторонних лиц запрещается. Не рекомендуется инспектировать по понедельникам и субботам, в первый день после каникул, праздников, а также во время первого и последнего уроков.

4.14. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые инспекторские проверки, о чем инспектируемые должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

4.15. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-инспекционной деятельности включает в себя:

положение об инспекционно-контрольной деятельности в образовательном учреждении;
приказ о начале и окончании того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности;

утвержденный план-сетка контроля;

документ по итогам проверки.

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 проверяющих.

Процедура организации инспекционно-контрольной деятельности включает в себя:

издание приказа об организации контроля;

утверждение плана проведения контроля;

сбор информации;

анализ и оценку полученной информации;

подготовку аналитического документа.

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

основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);

информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;

выводы и предложения по итогам проверки.

В процессе инспекционно-контрольной деятельности используются различные способы сбора информации:

беседа;

наблюдение;

изучение документации;

устные и письменные опросы;

срезы знаний;

тестирование;

анкетирование;

посещение уроков, внеклассных мероприятий и т.д.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся административные срезы знаний и годовые контрольные работы. Они проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. Сроки проведения административных срезов знаний и годовых контрольных работ доводятся до сведения учителей, обучающихся и их родителей не позднее чем за две недели до их проведения.

5. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

5.1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования

— использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ульяновской области и органов местного самоуправления.
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.