

Рассмотрено
на заседании педсовета
протокол № 2-14
№1. 30.08.14



ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности
в МКОУ «Новочиркейская СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», письмами Минобразования Российской Федерации от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом школы и регламентирует осуществление инспекционно-контрольной деятельности в школе.

1.2. Внутришкольный контроль и инспектирование – основные источники информации для анализа состояния образовательного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем и инспектированием понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, контроля и инспектирования в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками школы законодательных и иных актов Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципалитета, МКОУ «Новочиркейская СОШ №1» (далее – школа).

1.3. Настоящее Положение обсуждается и утверждается на заседании педсовета. Вводится в действие приказом по школе.

1.4. Администрация школы, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Республикой Дагестан, органом местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием, локальными актами школы, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции инспекционно-контрольной деятельности в школе

2.1. Целями инспекционно-контрольной деятельности в школе являются:

- соблюдение законодательства России в области образования;
- исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогов;
- повышение эффективности результатов образовательного и воспитательного процессов;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в школе.

2.1. Задачами инспекционно-контрольной деятельности в школе являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- обеспечение высокого качества работы школы по здоровьесберегающей технологии обучения и воспитания;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по школе;
- систематический контроль за преподаванием учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль за процессами усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оказание методической помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.2. Основными функциями инспекционно-контрольной деятельности в школе являются:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррекционно-регулятивная.

3. Организационные виды, формы и методы инспекционно-контрольной деятельности в школе

3.1. Основная форма инспекционной деятельности в школе – инспекционный контроль:

- индивидуальный (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля: предварительный, диагностический, персональный, тематический, классно-обобщающий, фронтальный, комплексный.

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

3.2.2. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов, например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.

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 учащихся, 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 учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.2.3. 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 школы 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 педагогического совета, методического совета, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 школы под руководством одного из членов администрации. 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. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

3.3. Инспекционно-контрольная деятельность в школе может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

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

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 и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3.4. Основными методами инспекционно-контрольной деятельности в школе являются: документальный контроль, обследование, беседа, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ, тестирование, социальный опрос и т.д.

4. Основные правила инспекционно-контрольной деятельности в школе

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по УВР, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора школы.

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

Директор школы 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, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается 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 школы 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 находится в исключительной компетенции директора школы.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогика) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- 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.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.7. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее. В отдельных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается за 1-2 урока до посещения или за 1 день до посещения занятия.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и локальных актов школы о них сообщается директору школы.

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

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

5.1. Директор школы и (или) по его поручению заместитель по УВР 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;
- использования 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 школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством РД и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.

6.3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре школы;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

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

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

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.