

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 2
от 23.09.2009 г.

Утверждаю
Директор БОУ ОСОШ МО
Динской район
_____ Г.А.Павлюк
приказ № 93 от 03.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно – контрольной деятельности
муниципального общеобразовательного
учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы
муниципального образования Динской район.

1. Общие положения.

1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования руководителем МОУ ОСОШ.
2. Под инспектированием понимается проведение руководителем МОУ ОСОШ проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в МОУ ОСОШ. Основным объектом инспектирования является деятельностью педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по МОУ ОСОШ, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.
3. Инспектирование в МОУ ОСОШ проводится в целях:
 - соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
 - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МОУ ОСОШ;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдения конституционного права граждан на образование;
 - соблюдения государственных образовательных стандартов;
 - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
 - повышения эффективности результатов образовательного процесса;
 - проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
4. Руководитель МОУ ОСОШ, осуществляющий инспекционную деятельность, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного

самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами МОУ ОСОШ, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

2. Основные задачи инспектирования.

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МОУ ОСОШ.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности МОУ ОСОШ с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно – правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем МОУ ОСОШ и его заместителем, а также руководителями методических объединений и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МОУ ОСОШ, и согласно утвержденному плану 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.

2. Инспектирование 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 доводит 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, организации, 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).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем МОУ ОСОШ с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование работников МОУ ОСОШ в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные задачи инспектирования.

1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель МОУ ОСОШ или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты – при получении полномочий от руководителя МОУ ОСОШ.
2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.
Руководитель МОУ ОСОШ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план – задание.
Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.
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 МОУ ОСОШ или должностного лица.
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 МОУ ОСОШ.
5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
 - 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.
6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.
 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.
 8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.
 9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю МОУ ОСОШ.
 10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

1. Руководитель МОУ ОСШ 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;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МОУ ОСОШ;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
 - другим вопросам в рамках компетенции руководителя МОУ ОСОШ.

5. Результаты инспектирования.

1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МОУ ОСОШ (далее – итоговый материал).
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников МОУ ОСОШ в течении 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.
При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель МОУ ОСОШ.
3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел.
 - Результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
4. Руководитель МОУ ОСОШ 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.
5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.