

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
КАМЕНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

347845, Ростовская область, Каменский район, п. Васильевский, ул. Школьная, д.8

Принято
педагогическим Советом
МБОУ Васильевской СОШ
протокол
№ 03 от 11.01.2016 г.

Утверждено
приказом
№ 05 от 11.01.2016 г.
директор школы
Е.А.Горшина



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

МБОУ Васильевская СОШ

Положение об инспекционно-контрольной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок организации и проведения инспекционно - контрольной деятельности в школе.

1.2. Инспекционно - контрольная деятельность в школе - одна из основных функций внутришкольного управления, направленная на получение информации об учебно-воспитательной деятельности педагогов и оценку ее на основе федеральных, региональных, муниципальных и школьных требований (нормативов).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом министерства образования РФ от 10.11.1999 года № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Уставом МБОУ Васильевская СОШ.

1.4. Положение обсуждается и принимается на педагогическом совете.

1.5. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения педагогическим советом.

II. Функции, цели, задачи

Функции инспекционно-контрольной деятельности:

- контрольно-диагностическая;
- коррекционно-регулятивная.

Целями инспекционно - контрольной деятельности являются:

- обеспечивать обратную связь функционирования и развития школы;
- стимулировать рост профессиональной компетентности педагогической деятельности.

Задачи инспекционно - контрольной деятельности:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление нарушений и неисполнение нормативно-правовых актов и принятие мер по их исправлению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе; инспектирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

III. Принципы инспекционно - контрольной деятельности

1. Приоритет интересов и благополучия обучающегося во всем;
2. Мотивационно - информационная основа;
3. Объективность;
4. Открытость;
5. Сравнимость;
6. Уважение и доброжелательность.

IV. Содержание инспекционно - контрольной деятельности

Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов и деятельность работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе, реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работа в целях охраны и укрепления обучающихся и работников школы; другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

V. Организованные формы, виды и методы инспектирования.

1.Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности школы с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе, приказов, распоряжений, указаний руководителей, а так же с целью последствий принятых решений.

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

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает целенаправленную периодичность, включенность в контроль всех объектов школьной системы. План контроля доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает целенаправленную периодичность, включенность в контроль всех объектов школьной системы. План контроля доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется на основании обращении обучающихся и их родителей или других граждан с целью установления факторов и проверки ведений, указанных в обращениях, организации разрешения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде административной работы осуществляется администрацией с целью проверки успешности обучения в рамках промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости.

3.По содержанию виды проверок классифицируются на тематические и комплексные. Тематические проверки включают контроль одного направления деятельности. Комплексные проверки включают несколько направлений педагогической деятельности.

4.При проведении инспекционных проверок используются методы:

- документальный контроль;
- обследование, наблюдение;
- экспертиза;
- анкетирование участников образовательного процесса;
- контрольные срезы;
- устный и письменный опрос.

5.Виды ИКД:

- оперативный;
- персональный;
- тематический;
- классно – обобщающий;
- комплексный.

VI. Правила инспекционно - контрольной деятельности

1.ИКД осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, члены методического совета школы, другие специалисты;

2.В качестве экспертов к участию в ИКД могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;

3.Директор издает приказ (указание) о сроках проведения, теме проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание;

4.План - задание устанавливает целевые вопросы конкретной проверки и критерии оценки, должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов

ИКД для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

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

6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ИКД;

7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;

8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

9. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

10. Основанием для инспекционных проверок являются:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательном процессе.

11. Результаты инспекторских проверок оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам:

- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, с учетом реального положения дел:

а) Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

в) Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

12. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

13. О результатах проверки сведения, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а так же в обращениях и запросах других граждан и организации, сообщается им в установленном им порядке и в установленные сроки.

VII. Контроль исполнения положения.

Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор и профком.