

С учетом мнения
Педагогического совета
От 28.06.2014г. № 6

Утверждено приказом директора
ГООУ ЯО «Ярославская школа №38»
от 28.08.2014г. № 01-10/368а
Е.Г.Кислова



**ПОЛОЖЕНИЕ,
об инспекционно-контрольной деятельности
в ГОУ ЯО «Ярославской школе №38»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования руководителями образовательных учреждений.

2. Под инспектированием понимается проведение руководителями образовательных учреждений проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основной объект инспектирования - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

3. Инспектирование в ГОУ ЯО «Ярославская школа №38» проводится в целях:

- > соблюдения законодательства России в области образования;
- > реализация принципов государственной политики в области образования;
- > исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- > защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- > соблюдения конституционного права граждан с ограниченными возможностями здоровья на образование;
- > соблюдения государственных образовательных стандартов;
- > совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- > повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- > развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- > анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

4. Должностные лица ГОУ ЯО «Ярославская школа №38», осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования России, органами управления образованием субъекта РФ, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

11. Основные задачи инспектирования

5. Основные задачи инспектирования:

- > контроль за исполнением законодательства в области образования;

- > выявление 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, распространение педагогического опыта;
- > анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в школе №38.

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

6. Основная Форма инспектирования - инспекционный контроль.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательного учреждения для установления того, как выполняется законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, указания распоряжения руководителей, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляют руководитель образовательного учреждения и его заместители, руководители межпредметных творческих групп, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения 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 методов.

7. Инспектирование может осуществляться в виде:

- Плановых проверок.
- Оперативных проверок.
- Мониторинга.
- Проведение 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 для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учеников, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, 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 учеников и воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения для проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде:

- ❖ Тематических проверок – одно направление деятельности;
- ❖ Или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

1У. Основные правила инспектирования

9. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель межпредметной творческой группы, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

10. 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 проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных инспекционных работах, консультировании. Руководитель:

- ❖ Издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, распределении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов;
- ❖ Разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

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

12. 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.

13. Основания для инспекционных проверок:

- 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.

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

15. 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.*

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

17. Если при инспектировании обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

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

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

19. 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;
 - > 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 образовательного учреждения;
 - > соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
 - > своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
 - > обеспечения в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
 - > работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений для охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
 - > другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. Результаты инспектирования

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

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

21. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую, 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. Если нет возможности получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

22. 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 школы №38;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

23. Руководитель образовательного учреждения 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.

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

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

Структура и содержание итогового документа (справки, записки, доклады) должны содержать:

- основания проверки учреждения, должностного лица (указать приказ, распоряжение);
- краткую характеристику объекта изучения (например: тип, вид образовательного учреждения, время работы в должности руководителя, соотношение педагогических работников и обучающихся, уровень образовательных программ, финансового и учебно-материального обеспечения образовательного учреждения);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение ученических работ и т.п.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, проведенных бесед и т.п.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании.

Выводы и предложения должны показывать, что:

- а) они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- б) объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- в) вопрос всесторонне изучен в контексте задач данной инспекционной проверки.

Правила поведения инспектирующего

Право инспектирующего влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать инспектирующего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

Правила:

- ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности;
- достоверность изложенных фактов;
- открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- понимание особенностей образовательного учреждения и органа управления образованием, уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений в соответствии их с государственной политикой в области образования;

- признание того, что интересы и благополучие обучающихся и воспитанников – важнейший приоритет образовательной политики государства;
- понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) инспектирующего, воздействует на всех, кого оно касается;
- действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках полномочий и ответственности, с указанием на конкретную проверку.