

Принято педагогическим советом
28.08.2013 протокол №10



Приказ от 28.08.2013 №161-01-10

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ютановская средняя общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»

Положение об инспекционно- контрольной деятельности

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией школы.

2. Под инспектированием понимается проведение 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 нормативным правовым актам, включая приказы директора школы и распоряжения его заместителей, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

3. Инспектирование проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- выполнения образовательной программы;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

4. Должностные лица, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, управлением образования администрации Волоконовского района, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

II. Основные задачи инспектирования

5. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля исполнения 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 директора школы и распоряжений его заместителей.

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

6. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль — проверка результатов деятельности с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов директора школы и распоряжений его заместителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы, и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документарного контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных освоения образовательной программы и иных правомерных методов способствующих достижению цели контроля.

7. 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 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 учащихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений, 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.

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование работников школы в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления деятельности).

IV. Основные правила инспектирования

9. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора, другие специалисты - при получении полномочий от директора школы.

10. 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 предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор школы 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.

11. 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.

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 директора школы.*

13. 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.

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

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

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

19. Директор школы 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 образовательной программы и учебного плана, утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся, воспитанников, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся, воспитанников и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

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 (далее — итоговый материал).

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

21. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников в течение 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 директор школы.

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.

23. 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.

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

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