



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №23
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

ул. Парашютная, 8, г. Красноярск, 660078, тел.(8-3912)61-89-90, E-mail:school23@bk.ru
ОГРН 1022402308719, ОКПО 54500791, ИНН\КПП 2464035663\246401001

ПРИНЯТО:

Педагогический Совет

№ 177 от 06.10 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Приказ № 589

От 06.10.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контрольно-инспекционной деятельности школы.
- 1.2. Под контрольно-инспекционной деятельностью понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.
- 1.3. Контрольно-инспекционная деятельность в школе осуществляется директором школы и его заместителями, в необходимых случаях могут быть привлечены специалисты, руководители органов самоуправления, руководители школьных методических объединений.
- 1.4. Привлечение внешних субъектов инспектирования к проверке результатов деятельности работников проводится в исключительных случаях по заявке директора или педагогических работников школы.
- 1.5. Должностные лица школы, 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 Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами школы, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.6. Администрация и педагогические работники имеют право выбора формы контроля.

1.7. Инспектирование в школе 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 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;
- развития принципов автономности школы с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденция развития образовательного процесса;
- координация деятельности всех структур и компонентов педагогической системы школы.

1.8. В ходе контрольно-инспекционной деятельности не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также inspectирующих лиц.

II. Основные задачи инспектирования

2.1. Основными задачами контрольно-инспекционной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных 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 организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- анализ образовательных результатов, условий образовательной деятельности и образовательного процесса.

III. Организационные виды, формы и методы контрольно-инспекционной деятельности

3.1. Основной формой контрольно-инспекционной деятельности является инспекционный контроль.

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

Инспекционный контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов

освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

- 3.2. Контрольно-инспекционная деятельности может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ, аттестации.

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 условий и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты и условия 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 заместителями) с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

- 3.3. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы (работы), опрос участников образовательного процесса, анкетирование и другие.
- 3.4. Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

IV. Основные правила инспектирования

- 4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора, 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. Директор школы издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении состава комиссии, определения 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 (пед.работника) на аттестацию;
 - план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование (план внутришкольного контроля);
 - 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.

- 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 контрольно-инспекционной деятельности 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.
- 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 о них сообщается директору школы.
- 4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
- 4.11. Кроме контрольно-инспекционной деятельности в школе могут использоваться другие формы контроля (ревизия, самоконтроль, взаимоконтроль, общественный контроль, аудит внутришкольный, рецензия, общественный экспертный анализ, аудит и др.).
- 4.12. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, при инспектировании могут быть использованы комплексные, тематические, индивидуальные, классно-обобщающие, предметно-обобщающие и другие виды в соответствии с целями инспектирования.
- 4.13. Периодичность и виды контрольно-инспекционной деятельности определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год, по мере необходимости получения объективной оценки работе педагогов. Нарушать расписание занятий, порядок организации образовательного процесса, делать замечания и (или) предложения проверяемым лицам во время занятий и в присутствии посторонних лиц запрещается.
- 4.14. В необходимых случаях с целью контроля и надзора могут быть организованы внеплановые инспекторские проверки, о чем инспектируемые должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

5.1. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контрольно-инспекционную деятельность 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, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. Результаты инспектирования

6.1. Результаты контрольно-инспекционной деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, 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.

6.2. 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 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 член комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

6.3. По итогам контрольно-инспекционной деятельности в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, заседания отдела качества, рабочие совещания с педагогическим составом, административные советы;
- замечания и предложения внешних инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел школы;
- результаты контрольно-инспекционной деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, при установлении выплат стимулирующего характера.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контрольно-инспекционной деятельности 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, воспитанников, 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.

VII. Освобождение от инспекторского контроля

- 7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от инспектирования их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета ОУ.
- 7.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора ОУ.
- 7.3. Конкретные сроки освобождения работника от инспектирования устанавливаются директором школы.
- 7.4. Ходатайство об освобождении работника от инспектирования может исходить от самого работника, отдела качества, школьного методического объединения, администрации ОУ, педагогического совета, родительских и других общественных объединений.
- 7.5. Педагогический работник, освобожденный от инспектирования, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 7.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:
 - присвоение высшей квалификационной категории;
 - присвоение почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Красноярского края»;
 - наличие не менее двух призеров краевых предметных олимпиад, конкурсов, выставок, слетов;
 - высокие результаты на выпускных экзаменах за последние два года (не менее 2/3 учащихся показывают степень обученности не ниже «4»);
 - высокие результаты по итогам внешнего инспектирования.
- 7.7. Условиями перевода работника в режим «частичного самоконтроля» могут быть:
 - награждение значком «Почетный работник образования РФ»;
 - подготовка призеров районных предметных олимпиад, конкурсов, выставок, слетов, соревнований;
 - подготовка не менее двух победителей районных предметных олимпиад, конкурсов, слетов;
 - хорошие результаты итоговых аттестаций учащихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»);
 - хорошие результаты внутришкольного контроля.

- 7.8. Перевод работника в режим «полного самоконтроля» может быть осуществлен сроком до 3 лет, а в режим «частичного самоконтроля» до 2 лет.
- 7.9. В период действия режима «полного самоконтроля» работник освобождается от всех форм и видов инспекторской проверки, а в период действия режима «частичного самоконтроля» - от комплексных проверок его деятельности. На этот период за администрацией сохраняется право проведения оперативных проверок и внутришкольного контроля в установленном порядке.
- 7.10. В случае потери работником условий перевода в режим «самоконтроля», ухудшения результативности его труда администрация школы вправе включить работника в общий график контрольно-инспекционной деятельности, обосновав условия и предупредив о принятом решении за один месяц.