

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол 5
«21» 05 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ 007 об инспекционно-контрольной деятельности администрации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 03.08.2018 г.); приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Под инспектированием в учреждении понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения нормативно-правовых актов Российской Федерации, города Магадана, департамента образования мэрии города Магадана, учреждения. Инспекционно-контрольная деятельность — основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в учреждении, поскольку она позволяет выявить результаты работы всех участников образовательного процесса.

1.3. Администрация учреждения, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными органом местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием, локальными актами, а также настоящим положением.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель** инспекционно-контрольной деятельности — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в учреждении и на ее основе своевременно внести коррективы в деятельность учреждения.

2.2. Основными **задачами** инспектирования являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработ-

ка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по учреждению;
- систематический контроль за преподаванием, реализацией дополнительных общеразвивающих программ, соблюдением педагогами дополнительного образования научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль за процессами усвоения обучающимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание методической помощи педагогам в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3. Формы и виды инспекционно-контрольной деятельности

3.1. Внутренняя инспекционно-контрольная деятельность, осуществляемая в двух формах:

- индивидуальная (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективная (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.2. С целью более глубокого изучения процессов осуществления образовательного процесса используются следующие виды контроля:

- персональный;
- тематический.

3.3. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы педагога или группы педагогов, например, календарно-тематическое планирование, качество и результативность обучения по той или иной дополнительной общеразвивающей программе и т.д.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, программами (учебным планированием, календарно-тематическим планированием, журналами, аналитическими материалами педагога и т.п.);
- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.4. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы учреждения, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога;
- проводятся посещения занятий, анализ документации педагога;

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях научно-методических советов.

3.5. Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

4. Технология организации инспекционно-контрольной деятельности

4.1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-инспекционной деятельности включает:

- положение об инспекционно-контрольной деятельности учреждения;
- приказ о начале и окончании того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности;
- документ по итогам проверки.

4.2. Инспекционно-контрольная деятельность учреждения носит плановый, систематический и целенаправленный характер. К осуществлению инспектирования необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

4.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

4.4. Процедура организации инспекционно-контрольной деятельности включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля;
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

4.5. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, результаты аттестации обучающихся и т.д.);
- количество посещенных занятий, мероприятий и т.д.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения по итогам проверки.

4.6. В процессе инспекционно-контрольной деятельности используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- тестирование;
- анкетирование;
- посещение занятий, мероприятий и т.д.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем дополнительных общеразвивающих программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводится процедура аттестации обучающихся вводная и итоговая. Мероприятия по аттестации обучающихся проводятся по единому графику, утвержденному директором учреждения. Сроки проведения аттестации обучающихся оформляются приказом директора и доводятся до сведения педагогического коллектива не позднее, чем за две недели до соответствующих мероприятий.

5. Результаты инспекционно-контрольной деятельности

5.1. Результаты инспектирования оформляются в виде аналитической справки.

5.2. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания при директоре или его заместителях.

5.3. Директор по результатам инспекционной проверки принимает соответствующее ситуации управленческое решение.

5.4. Результаты инспекционной проверки по обращениям граждан должны быть сообщены этим гражданам в установленном порядке и в установленные сроки в части их касающейся.

5.5. На основании итогового материала, инспектируемые включают в свои планы работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе инспекционной проверки нарушений и недостатков. К установленному сроку они готовят справку по итогам проделанной работы.