

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 41»



Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № 2 от
« 16 » 10 2015 г.

Положение о контрольно-регулирующей деятельности

И. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение составлено на основе «Примерного положения об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях» Министерства образования РФ (№ 22-06-874 от 10.09.1999г.) и является локальным актом, определяющим порядок проведения инспектирования администрацией центра.
- 1.2. Под инспектированием понимается проведение администрацией центра проверок, наблюдений, собеседования, контрольных работ, изучение последствий принятых решений. Инспектирование обеспечивает обратную связь, является важнейшим источником информации, предполагает анализ достигнутых результатов и является исходным пунктом нового управленческого цикла.
- 1.3. Основной объект инспектирования – деятельность педагогических работников, а предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по центру и решения педагогического совета, Совета центра.
- 1.4. Цели инспектирования:
 - соблюдение законодательства РФ в сфере образования;
 - отслеживание проведения государственной политики в области образования и по мере необходимости корректировка действий руководителей центра;
 - исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность центра;
 - содействие соблюдению прав участников образовательного процесса;
 - соблюдение государственных образовательных стандартов;
 - совершенствование механизма управления качеством образования;
 - повышение эффективности результатов образовательного процесса;
 - проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного учреждения.

II. Основные задачи инспектирования.

- 2.1. Основными задачами инспектирования являются:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства и нормативно-правовых документов в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- инспектирование должностных лиц по вопросам применения действующей в образовании нормативно-правовой базы;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- сбор и обработка статистической и оперативной информации для выработки управленческих решений;
- анализ результатов реализации и распоряжений по школе;
- контроль за качеством образования и исполнения государственных образовательных стандартов.

I. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

1.1. Основная форма инспектирования – инспекционный контроль. Это проверка результатов деятельности центра с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей центра, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

1.2. Инспекционный контроль осуществляет:

- директор центра, его заместители;
- руководители методических объединений;
- методисты – эксперты;
- другие специалисты в рамках полномочий, определённых приказом директора центра и согласно утверждённого плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования участников образовательного процесса, контрольных срезов и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

1.3. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива на августовском педагогическом совете.

Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся

и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

Инспектирование сопровождается инструктированием – обучением должностных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативно-правовых актов.

1.4. По совокупности проверок, подлежащих проверке, инспектирование работников центра проводится в виде проверок:

- тематических (одно направление деятельности);
- комплексных (два и более направлений деятельности).

II. Основные правила инспектирования.

2.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор центра, его заместители, руководители методических объединений, методисты-эксперты, другие специалисты при получении полномочий от директора центра.

2.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

2.3. Директор центра издаёт приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

2.4. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения инспекторских проверок – плановое инспектирование;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должно быть оформлено документально);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование.

2.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением инспектирующими не более 5 уроков и других мероприятий.

2.6. План-график инспектирования разрабатывается и доводится до сведения работников до начала учебного года. Работник предупреждается о проведении плановой проверки заранее.

2.7. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

2.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документации, относящуюся к вопросу инспектирования.

2.9. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводится по согласованию с психологической и методической службами школы.

III. Компетенция и полномочия образовательного учреждения при проведении инспектирования.

3.1. Директор центра и его заместители или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников центра 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 утверждённых образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов центра;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельных категорий учащихся льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами местного самоуправления;

- реализации принципов здоровьесберегающей системы;

- установления уровня овладения школьниками базовыми знаниями в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

- деятельности педагогов по удовлетворению образовательных потребностей учащихся, их родителей путём оптимального использования предметов вариативной части учебного плана;

- анализа эффективной деятельности педагогов, работающих в классах компенсирующего обучения, классах углубленного изучения предметов, в гибких группах;
- роли педагогов в поиске оптимальных путей реализации методической темы школы;
- целесообразности использования вариативных учебников, авторских и индивидуальных программ в обновлении содержания образования;
- путей повышения воспитывающей роли центра, класса, группы;
- роли педагогов и воспитателей центра в организации духовно-нравственного, гражданского и патриотического воспитания
- работы подразделения организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся педагогов и других работников центра;
- вопросам, рекомендуемым для инспектирования на уровне ГУО и ООУ и ГУО;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя центра.

IV. Результаты инспектирования.

- 4.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в центре (далее итоговый материал).
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников центра в течение 10 дней с момента завершения проверки.
- 4.3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом начального положения дел:
- проводятся заседания педсоветов, производственные совещания, совещания при директоре, совещания при заместителях директора, административные советы;
 - сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел центра;
 - результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
- 4.4. Директор центра по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением отдельных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.5.О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.

4.6.Результаты тематической проверки педагогов могут быть оформлены одним документом.

Правила этики поведения инспектирующего

1. Честность, ясность, последовательность и объективность при анализе изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности.
2. Стремление к точности и уважение к очевидности.
3. Вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса.
4. Уважительное отношение к предложениям по объектам проверки и срокам работы.
5. Понимание особенностей групп, класса, учащихся, педагогов, воспитателей, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп.

6. Оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей с учётом приоритетных направлений и соответствие их с государственной политикой.
7. Признание того, что интересы и благополучие учащихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства.
8. Уважительное отношение и уверенность в порядочности и честности педагогов, учащихся, родителей.
9. Понимание того, насколько серьёзно изложенное суждение инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается.
10. Действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности с указанием на конкретную проверку.

Инструкция о порядке инспектирования

При проведении инспектирования инспектирующие лица должны руководствоваться следующим:

1. Периодичность, виды и тематика инспектирования определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в школе для принятия своевременных мер по сохранению и развитию системы образования с учётом интересов учащихся, учителей, родителей, общества, государства.

В зависимости от целей и задач инспектирование проводится в виде:

- тематических;
 - комплексных проверок, продолжительность которых не должна превышать 5 – 10 дней.
2. Согласно годовому плану работы школы педагоги ставятся в известность о предстоящем инспектировании на августовском педсовете, вторично – из ежемесячной выписки программы «Качество» годового плана работы центра.
 3. Для осуществления инспектирования формируется рабочая группа с руководителем из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе или по воспитательной работе, обозначается тема проверки, устанавливаются сроки представления итогового документа, форма знакомства с ним.
 4. Руководитель группы разрабатывает план-задание по инспектированию, утверждает его у директора школы не позднее, чем за 5 дней до начала проверки.
 5. Организация работы комиссии:
 - руководитель рабочей группы распределяет сроки специалистов задания в соответствии с планом-заданием;
 - специалисты по представленному плану-заданию знакомятся с нормативно-правовыми документами по теме инспектирования;
 - перед началом работы руководитель рабочей группы проводит совещание – консультацию по ознакомлению с планом-заданием проверки и определению совместных действий, направленных на его реализацию.

В процессе работы:

- учитываются предложения учителей и воспитателей по объектам проверки и срокам работы;
- выводы, замечания, предложения должны быть объективны, доказательны, высказаны обсуждены на методическом объединении, совещании при директоре и т.д.;
- перед подведением итогов инспектирования руководитель рабочей группы проводит собеседование с членами рабочей группы по результатам инспектирования и распределяет тематику сообщений;
- руководитель группы координирует подготовку итогового документа по результатам проверки, доводит его до сведения директора центра.

6. План-задание устанавливает специфику конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа.
7. При планировании инспектирования нужно рассчитать время, необходимое для его выполнения, учитывая затраты на:
 - ознакомление и изучение нормативно- правовых актов по тематике инспектирования;
 - консультирование и инструктирование членов рабочей группы;
 - беседы с педагогами, учениками, родителями;
 - подготовку необходимой документации;
 - знакомство с организацией образовательного процесса, участие в проведении текущей аттестации учащихся, в том числе и анкетирования;
 - подготовки итогового документа (справки);
 - подведение итогов инспектирования;
 - другие виды деятельности комиссии.
8. При оценке эффективности образовательной деятельности необходимо обратить внимание на то, что при оценке достижений учащихся нужно анализировать, насколько достигнутый уровень развития соответствует требованиям государственных образовательных стандартов, учитывая способности, уровень их предыдущей подготовки.
9. Структура и содержание итогового документа (справки) должны отражать:
 - основания проверки (указать приказ, распоряжение и т.п.);
 - краткую характеристику объект изучения;
 - источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение работ учащихся и т.п.);
 - информацию по вопросам, поставленным в плане-задании.

Выводы и предложения должны показывать, что:

- они основаны на реальном материале, подтверждённом количественными показателями;
 - объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
 - вопрос всесторонне изучен в контексте задач данной инспекционной проверки.
10. По итогам инспектирования в зависимости от целей и задач, формы проверки и с учётом реального положения дел:
 - могут проводиться заседания методических объединений, административный Совет, педагогический совет, педконсилиум, совещание при директоре;
 - результаты инспекционной проверки, отражающие мнение членов рабочей группы, оформляются итоговым документом, подписанным всеми членами рабочей группы;
 - директором центра могут быть изданы приказы, распоряжения, указания, представления.