

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ №71 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

454025 Челябинская область, г. Челябинск, ул. 32 Годовщины Октября, д.18а, тел. (351)721-54-09, тел./факс (351)721-54-92, E-mail: mbo_71@mail.ru
ОКПО 36922206, ОГРН 1027402821291, ИНН 7450011622 / КПП 746001001

Принято:
Педагогическим Советом
МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»
Протокол № 01 от 31.08.2018



Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 71 г.
Челябинска»
Е. А. Ожиганова
Приказ № 101 от 01.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об инспекционно - контрольной деятельности МБОУ «СОШ №71 г. Челябинска».

**Положение
об инспекционно-контрольной деятельности
МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об образовательном учреждении», письмом Министерства образования РФ № 22-06-874 от 10.09.1999 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Распоряжения Правительства РФ от 07.02.2011 г. № 163-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы», Приказа МОиН РФ от 06.010.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования», письмом Министерства образования РФ № 22-06-106 от 26.01.2001 «О содержании и правовом обеспечении инспекционно-контрольной деятельности органов управления образованием», Устава МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»..

1.3. Инспектирование – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска». Инспектирование - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия управленческих решений.

1.4. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

1.5. Администрация МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образования, локальными актами МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», настоящим положением.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательных отношений, а также конкретных лиц.

2. Цели и задачи

2.1. Инспектирование в МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» проводится с целью получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательно-воспитательного процесса в МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» и на её основе своевременного внести коррективы в деятельность МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

2.2. Основными задачами инспектирования являются:

- 1) осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- 2) выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- 3) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 4) анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 5) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательно-воспитательного процесса и разработка на этой основе предположений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 6) анализ результатов реализации приказов и распоряжений МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»;
- 7) систематический контроль за преподаванием учебных дисциплин, предметов, соблюдение педагогическими работниками научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- 8) поэтапный контроль за процессами усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владение методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- 9) оказание методической помощи педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;

3. Функции инспектирования

Основными функциями инспектирования являются:

- 3.1. Информационно-аналитическая;
- 3.2. Контрольно-диагностическая;
- 3.3. Коррективно-регулятивная.

4. Формы и виды инспекционно-контрольной деятельности

4.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль осуществляется директором и заместителями директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, а также руководителями методических объединений МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» в рамках полномочий, определенных приказом директора, согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных срезов освоения общеобразовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых и/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 и /или родителей (законных представителей) или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

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

4.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

4.4. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» необходимы для получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатов педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- 1) заявление педагогического работника на аттестацию;
- 2) план-график проведения инспекционных проверок;
- 3) задание руководства органов управления образованием;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- 5) оперативное инспектирование.

4.7. Продолжительность тематических, комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещения инспектирующим не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.8. Педагогический работник МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» должен быть предупрежден о проведении плановой проверки не менее чем за 24 часа до начала проверки.

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

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

4.11. Экспертные опросы и анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» проводятся только в необходимых случаях.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

5.1. Директор или заместители директора или эксперты, вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- 1) осуществления государственной политики в области образования;
- 2) использования материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 3) использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- 4) реализации утвержденных общеобразовательных программ и учебных планов;
- 5) соблюдение утвержденного календарного учебного графика;
- 6) соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»;
- 7) соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- 8) своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, органов местного самоуправления;
- 9) организации питания, медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья и безопасности учащихся и работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»;
- 10) другим вопросам в рамках компетентности директора МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме справки, информации, доклада о результатах инспектирования, о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работника МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» 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 случае, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска».

6.3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач, учетом реального положения дел:

- 1) проводятся заседания педагогического или методического Советов, оперативные совещания, совещания при директоре или заместителях директора, общее собрание работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»;
- 2) сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска»;
- 3) результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников; определении выплат стимулирующего характера.

6.4. Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- 1) издание соответствующего приказа;
- 2) обсуждение итоговых материалов инспектирования коллективным органом;

- 3) проведение повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов;
- 4) поощрение работника;
- 5) иные решения в пределах компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, родителей (законных представителей), работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска», а также обращений и запросов других граждан и организаций, ответы предоставляются им в установленные законодательством сроки.

6.6. Результаты тематической проверки отдельных педагогических работников МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» могут быть оформлены одним документом.