Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10
г. Дубны Московской области» /«Школа № 10»/

ПРИНЯТО
Педагогическим советом Школы
протокол от «11» 01 2013г № 3

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
Приказом от «11» 01 2013 г №035/01-10
Директор Шиленкова Л.В.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Казакова Г.И.
«25» 01 2013 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета
Пасько А.В.
«25» 01 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации! (п. 1 ч. 3 ст. 28 - 30); 1.2.

1.2. Под внутришкольным инспектированием понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы нормативно-правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципалитета, Школы. Инспекционно-контрольная деятельность — основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в Школы, поскольку она позволяет выявить результаты работы всех участников образовательного процесса.

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Основными ***задачами*** внутришкольного 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 разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по школе;
- систематический контроль за преподаванием учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание методической помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

III. ФОРМЫ И ВИДЫ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.Внутришкольная инспекционно-контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

-индивидуальной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);

-коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.2.С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля: предварительный, персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный.

3.3. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

3.4. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов, например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

• знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, учебными программами (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.п.);

• проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

• изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

• проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

• делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка, приказ.

3.5. 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 школы, анализом деятельности Школы по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

• проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);

• осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков, секций;

• проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки, приказа. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.6. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой с этим классом.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия, четверти.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов).

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3.7. 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 Школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы 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, приказ, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

IV. ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

-Положение об инспекционно-контрольной деятельности в школе;

-Приказ о начале и окончании того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности;

-утвержденный план-сетку контроля;

-документ по итогам проверки.

4.2. Внутришкольная инспекционно-контрольная деятельность носит плановый, систематический и целенаправленный характер. К осуществлению внутришкольного 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 или приказ). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);

• источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);

• количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических 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;

• срезы знаний;

• тестирование;

• анкетирование;

• посещение уроков, внеклассных мероприятий и т.д.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся административные срезы знаний и годовые контрольные работы. Они проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. Сроки проведения административных срезов знаний и годовых контрольных работ доводятся до сведения учителей, учащихся и их родителей не позднее чем за две недели до их проведения.

V. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Результаты инспектирования оформляются в виде аналитической справки или приказа.

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, малые педсоветы, родительские собрания.

5.3. Директор школы 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.