Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 1 от 31.08.2017г.

Утверждено
приказом директора
ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»
Р.В. Костюченко
№ 498-ОД от 01.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об инспекционно - контрольной деятельности в ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», письмо Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Уставом ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» и регламентирует содержание и порядок проведения инспекционно - контрольной деятельности администрацией учреждения.

1.2. Инспекционно - контрольная деятельность - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под инспекционно - контрольной деятельностью понимается проведение членами администрации ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно - правовых актов Министерства образования РФ, Департамента образования и науки ХМАО в области образования. Инспекционно - контрольная деятельность сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о инспекционно - контрольной деятельности обсуждается и согласовывается на педагогическом совете и утверждается руководителем ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ».

II. Цели и задачи инспекционно - контрольной деятельности

2.1. Целью инспекционно - контрольной деятельностью является:
совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения, повышение мастерства учителей;
улучшения качества образования ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»

2.2. Задачи инспекционно - контрольной деятельности:
осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пересечению;
анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятые меры по их предупреждению;
анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»;
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Предмет деятельности

3.1. ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» заместитель директора или эксперты вправе осуществлять инспекционно - контрольную деятельность результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

другим вопросам в рамках компетенции директора ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»

3.2. При оценке педагога в инспекционной - контрольной деятельности учитывается:

- качество образовательного процесса на уроке;
- выполнение программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися обще - учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество образовательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанника, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексий, контролю результатов педагогической деятельности; умение скорректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовать план своего развития.

IV. Методы и функции контроля

4.1.Методы контроля для деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование,
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документов;
- анализ к самоанализу знаний;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2.Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;

- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документов;

V. Виды и формы контроля

5.1. Инспекционно - контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Инспекционно - контрольная деятельность **в виде плановых проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспекционно - контрольная деятельность **в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспекционно - контрольная деятельность **в виде административной работы** осуществляется директором ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» или его заместителем по учебно воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.

5.2. Инспекционно - контрольная деятельности подразделяется на:
- предварительная - предварительное наблюдение за учебно воспитательным процессом;
- текущая - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
- итоговая - изучение результатов работы учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

5.3. Формы инспекционно - контрольной деятельности:
- персональная;
- тематическая;
- классно - обобщающая;
- комплексная.

VI. Участники инспекционно — контрольной деятельности

6.1. Правила инспекционно - контрольной деятельности:
- инспекционно - контрольную деятельность осуществляет директор или по его поручению заместитель по учебно - воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в инспекционно - контрольной деятельности могут привлекаться отдельные специалисты ;
- директор издает приказы о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - здания;
- план - здания устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информационность и сравнимость результатов инспекционно - контрольной деятельности для подготовки итоговых документов по отдельным разделам деятельности ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспекционно - контрольной деятельности;
- при обнаружении в ходе инспекционно - контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителю, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно - воспитательной работе могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без' предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

VII. Основания и результаты внутришкольного контроля

7.1. Основания инспекционно - контрольной деятельности:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования;

7.2. Результаты инспекционно - контрольной деятельности:
- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах инспекционно - контрольной деятельности или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» в течении 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами инспекционно - контрольной деятельности должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющий о том , что они поставлены в известность о результатах инспекционно - контрольной деятельности.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в вышестоящие органы управления образования.

По итогам инспекционно - контрольной деятельности в зависимости от ее формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим советом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являться основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ» по результатам инспекционно - контрольной деятельности принимает следующие решения:
- об изменении соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов инспекционно – контрольной деятельности коллегиальным органам;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Формы инспекционно - контрольной деятельности

I. Личностно - профессиональный контроль

1.1. Личностно профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогами на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папками группы, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, внеклассных мероприятий, занятий клубных объединений;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. 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 администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

II. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности обучающихся.
2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, установления перегрузки обучающихся, уровень сформированности у обучающихся умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существенную практику.
2.4. Технологии развивающегося обучения, новых форм и методов работы, оплаты мастеров педагогического труда.
2.5. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития обучающихся проблемно - ориентированным анализом работы обучающихся по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе.
2.6. Члены педагогического контроля должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы обучающихся.
2.7. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, службами обучающихся;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, педагога - организатора, ПДО, обучающихся, посещение занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ документации.

2.8. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
2.9. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
2.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно - воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
2.11. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

III. Классно - обобщающий контроль

3.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.
3.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.
3.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно воспитательной работы в отдельной группе;
- деятельность всех педагогов;
- включение учащихся в позитивную деятельность;
- привитие интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и обучающихся; социально - психологический климат в коллективе.

3.4. Группы для проведения классно - обобщающего контроля определяются по результатам проблемно - ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.
3.5. Срок классно - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно - обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы

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

IV. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно - воспитательного процесса в учреждении в целом по конкретному вопросу.
4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, Состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других учреждений, инспекторов и методистов городского Управления образования.
4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учащихся, но не менее чем за месяц до ее начала.
4.6. По результатам комплексной проверки готовятся справки, на основании которой директорам учреждения издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из члена администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.