

Принято на заседании педагогического совета
от 22.06.2016 г., протокол № 14

«Утверждаю»
Директор школы: Р.Э.Бабунь
Приказ № 37/1 от 22.06.2016 г

Положение об инспекционно-контрольной деятельности **МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы**

1. Общие положения

Под контрольно-инспекционной деятельностью понимается анализ результатов труда учителя и состояние образовательного процесса.

2. Цели и задачи

2.1. Цель инспекционно - контрольной деятельности - получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в школе и своевременно внести коррективы в его ход.

2.2. Основными задачами инспекционно - контрольной деятельности являются:

- проверка исполнения законодательства в области образования, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, оказание помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов.

3. Требования к инспекционно - контрольной деятельности

3.1. Инспекционно - контрольная деятельность в школе носит плановый, систематический и целенаправленный характер.

3.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки проверки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы проверки;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами проверки.

4. Алгоритм осуществления инспекционно - контрольной деятельности

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех структурных подразделениях школы.

4.2. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка, доклад и т. п.), он должен отражать:

- основание проверки (план работы школы, кафедры, приказ и т. д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т. п.);
- информацию по проверяемым вопросам;
- выводы и предложения по итогам проверки.

5. Виды инспекционно - контрольной деятельности

5.1. Инспекционно - контрольная деятельность в школе осуществляется в виде внутришкольного контроля и инспектирования.

5.2. Задача инспектирования - проверка выполнения законодательства в области образования.

5.3. Предметом инспектирования являются результаты учебно-воспитательного процесса.

5.4. Ответственный за проведение инспекторской проверки - заместитель директора по УР, составляет план-задание, утверждает его у директора школы. Директор школы издает приказ на проведение проверки (форма плана-задания, инструкция и правила прилагаются).

5.5. Для обеспечения периодичности, исключения нерационального дублирования составляется годовой план-график инспектирования (форма прилагается).

5.6. Инспектирование осуществляется по четырем вопросам:

- вопросы всеобуча;
- образовательные программы;
- условия для организации образовательного процесса;
- нормативно-правовое пространство школы.

По результатам инспектирования принимается управленческое решение.

5.7. Внутрешкольное инспектирование осуществляется в виде:

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- административных работ.

5.8. Целью внутрешкольного контроля является оказание методической помощи учителям.

5.9. Предметом внутрешкольного контроля является педагогическая деятельность.

5.10. Внутрешкольный контроль осуществляют заместители директора школы

5.11. Внутрешкольный контроль проводится в форме:

- тематического контроля (зам. директора);
- классно-обобщающего контроля (зам. директора);
- предметно-обобщающего контроля (зам. директора);
- персонального контроля (зам. директора);
- комплексного контроля (зам. директора).

5.12. При организации инспекционно - контрольной деятельности используются методы:

- анкетирование;
- тестирование;
- изучение документации;
- наблюдение;
- проверка документации;
- собеседование и т. п.

5.13. Результаты внутрешкольного контроля и инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.14. Педагогические работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым документом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки.