

Принят на
педагогическом совете
МОУ Тверской гимназии №10
Протокол №20 от 30.03.2011г.



Утверждаю
Директор гимназии №10
Г.Е. Жаринова

Приказ № 43/1 от 30.03.11г.

Локальный акт

«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МОУ ТВЕРСКОЙ ГИМНАЗИИ № 10».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 . Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией МОУ Тверской гимназии № 10.

1.2. Под инспектированием понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

1.3. Инспектирование проводится в целях:

- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования),
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Администрация гимназии, осуществляющая инспекционную деятельность, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

- Осуществления контроля за исполнением законодательства в области образования
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- Изучение результатов педагогической деятельности и разработка на этой основе предложений по оптимизации образовательного процесса.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденному плану

контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов усвоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

3.2.1 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.

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

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

3.2.4. Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование работников образовательного учреждения в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

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

Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

4.3. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении ответственного лица, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план проверки. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.4. План устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- Заявление соискателя (педагогика) на аттестацию;
- План-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;

- Задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, (которое должно быть документально оформлено);

- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

4.7. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 14 дней с посещением, инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий у одного учителя.

4.8. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана внутришкольного контроля и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.10. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

4.11. При инспектировании учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме
- уровень знаний, умений и навыков учащихся
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения
- совместная деятельность ученика и учителя
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, иллюстраций)
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии умение корректировать свою деятельность
- умение обобщать свой опыт
- умение составлять и реализовывать план своего развития

4.12. Методы контроля над деятельностью учителя:

Анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, Анализ, самоанализа урока, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся

4.13. Методы контроля над учебной деятельностью:

Наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование проверка документации

4.14. Виды инспектирования:

предварительный - предварительное знакомство,
текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом,
итоговый - изучение работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, год

4.15. Формы инспектирования

- персональный
- тематический
- классно - обобщающий
- комплексный (фронтальный)

V. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

5.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 14 дней с момента завершения проверки, которые после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о

результатах инспектирования. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов.
- административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.4. Руководитель образовательного учреждения по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

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

5.5. 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.