

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Ульяновска «Средняя школа № 22
с углубленным изучением иностранных языков
имени Василия Тезетева»**

Рассмотрено и принято на педагогическом
совете МБОУ «Средняя школа № 22»
протокол № 10 от 15.06.2021г

Утверждаю
Директор школы
Н.П. Мельникова
от 15.06.2021 г

Приказ № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности МБОУ «Средняя школа № 22»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с внесёнными изменениями ФЗ, в редакции от 2015 года) "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности", приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом образовательного учреждения, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок поведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольное инспектирование - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным инспектированием понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъектов РФ, управления образования, школы в области образования.

Процедуре внутришкольного инспектирования предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели, задачи и функции ИКД

2.1. Целями инспектирования являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи инспектирования:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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, повышение ответственности за внедрение передовых инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- 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 реализации приказов и распоряжений по школе;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью

выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3 Функции инспектирования:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Направления, виды, формы и методы ИКД

3.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора осуществляют внутришкольный контроль 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля за успеваемостью;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

3.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственного стандарта в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.3. Виды инспектирования:

- тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;
- фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;
- диагностический;
- комплексный контроль.

3.4. Методы инспектирования деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- собеседование;
- мониторинг;

- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.5. Методы инспектирования результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- письменная и устная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, проектная деятельность;
- проверка документации.

3.6. Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

4. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ИКД

4.1. ИКД осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ИКД в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ИКД 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.

ИКД в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ИКД в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Основания для осуществления ИКД:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ИКД, утвержденный директором школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.3. Правила осуществления ИКД:

- ИКД осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ИКД отдельный приказ по ОУ не издается;
- если, кроме администрации для инспектирования привлекается экспертная комиссия из числа компетентных учителей, руководителей МО, то директор издаёт приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля

для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений Законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы; в случае серьезных нарушений по результатам проверки издается приказ о вынесении дисциплинарного взыскания педагогическому работнику;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор школы и его заместитель по УВР посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку - без предварительного предупреждения
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, издается приказ о вынесении дисциплинарного взыскания.

4.4. Результаты внутришкольного инспектирования оформляются в виде аналитической, информационной справки, справки о результатах ВШИ, доклада, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещаниях при директоре школы, на педагогических советах. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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 конфликтную комиссию профкома школы или в вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещания при директоре;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

5. Технология проведения ИКД

5.1. Фронтальный персональный контроль.

5.1.1. Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

5.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем инновационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность вне учебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель)
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией: рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании школьного методического объединения, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы и корректируется в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.4. 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.2. Тематический контроль.

5.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.2.2. В содержание тематического контроля включаются вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

5.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инновационные технологии, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно - ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

5.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

5.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя,

руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

5.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

5.2.10 Результаты тематического контроля нескольких педагогов оформляются одним документом.

5.3. Классно-обобщающий контроль.

5.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.

5.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или на параллели.

5.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения.

5.3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или семестра.

5.3.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

5.3.7. По результатам классно-обобщающего проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

5.4. Комплексный контроль.

5.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является аттестация ОУ, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

5.4.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

5.4.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

5.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при

директоре.

5.4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.