

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзной организации школы

Е.В.Баталова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 23

И.Н.Дейкова
«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено и утверждено
на заседании Педагогического совета
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Положение об инспекционно – контрольной деятельности в ОГКОУШ №23

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», рекомендаций Министерства образования РФ об инспектировании от 11.06.98 г. № 33.

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспекционно – контрольной деятельности в ОГКОУШ №23 .

1.2. Под инспектированием понимается проведение проверок, наблюдений, контрольных работ, изучение принятых управленческих решений

2. Основные задачи инспектирования.

2.1. Контроль за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Выявление нарушений и исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.5. Инспектирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта.

2.7. Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. Основные принципы и правила инспектирования.

3.1 Общее руководство инспектированием в школе осуществляет директор школы.

3.2.К участию в инспектировании привлекаются заместители директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе; могут привлекаться руководители МО.

3.3. В ходе инспектирования соблюдаются основные принципы: плавность, актуальность, гласность.

3.4. Периодичность и виды инспектирования определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в ОУ. В основном это –тематический контроль.

3.5. Информация о результатах проведенного инспектирования в обязательном порядке доводится до сведения инспектируемых: составляется справка, которая озвучивается на заседании совещания при администрации.

3.6. Основаниями для инспектирования являются :

- приказ директора школы об инспекционно- контрольной деятельности по четвертям учебного года

- план – задание проведения инспекционных проверок – по четвертям учебного года.

- план – задание инспекционных проверок утверждается директором школы и доводится до сведения педагогов в начале четверти (план- задание вывешивается в учительской на каждую четверть).

3.7. Инспекционный контроль может осуществляться по следующим вопросам:

- организации учебно- воспитательного процесса в школе

- организации методического обеспечения образовательного процесса,

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов,

- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков ,

- промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости

- соблюдения правил ТБ

- подготовки к государственному экзамену по профессионально - трудовому и производственному обучению

- коррекционной направленности специальных курсов учебных предметов

- работы классных руководителей с документацией

- выполнения программ по учебным предметам

4.Формы инспектирования:

4.1. Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в ОУ проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале четверти.

4.2. Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей(законных представителей).

4.3. Тематические проверки осуществляются путем посещения урока, беседы с обучающимися, учителями; путем анализа рабочих программ, календарно-тематических планов, тетрадей, дневников обучающихся.

5.Результаты инспектирования.

5.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки о результатах проверки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и , при необходимости, рекомендации.

5.2. По результатам посещения уроков, занятий оформляется рабочий документ-анализ урока, в котором отражаются все этапы урока.

5.3. Инспектируемые должны ознакомиться с результатами инспектирования и поставить подпись в рабочем документе «Анализ урока», и в справке, которая составляется по итогам инспекционной проверки

5.4. По итогам справки издаётся приказ директора с решением и указанием ответственного лица.