****

**Положение об инспекционно-контрольной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы № 5 г. Алагира**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №5 г. Алагира** (далее – ОО) инспектирования в В соответствии со ст. 28 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.99 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015), приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении ФГОС НОО», Уставом ОО.

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 нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Инспектирование в школе проводится в целях:

* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
* защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* соблюдения государственных образовательных стандартов;
* совершенствования механизма управления качеством образования;
* повышения эффективности результатов образовательного процесса;
* развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
* проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица ОО, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются 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, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

— осуществление 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 поих 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, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

— анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

**III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем ОО и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими спе­циалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения 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.

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.

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

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.).

Инспектирование в виде *административной работы* осуществляется руководителем школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников школы проводится 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 директор ОО или по его поручению заместитель директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора школы.

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

Руководитель ОО вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточное информирование и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

4.4. 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.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

* заявления соискателя (педработника) на аттестацию;
* план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
* задание руководства органа управления образованием - проверка дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.7. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

**V. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,** **ПОДЛЕЖАЩИХ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ**

5.1. Руководитель ОО и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

— осуществления государственной политики в области образования;

— использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

— использования методического обеспечения в образовательном процессе;

— реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

— соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

— соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;

— соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успевае­мости;

— своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

— работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

— другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

**VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

6.1. 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.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, 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. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или руководитель образовательного учреждения.

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

— проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

— сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел;

— результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор ОО 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.

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

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.