

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об инспекционно - контрольной деятельности** **в МАОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования лицея его руководителем.
2. Под инспектированием понимается проведение директором лицея проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательных учреждениях. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников по вопросам инспекционных проверок.
3. Инспектирование в МАОУ «Авторский лицей Эдварса № 90» проводится в целях:
  - соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
  - реализации принципов государственной политики в области образования;
  - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
  - защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
  - соблюдения конституционного права граждан на образование;
  - соблюдения государственных образовательных стандартов;
  - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
  - повышения эффективности результатов образовательных отношений;
  - развития принципов автономности лицея с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
  - проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательных отношений.
4. Должностные лица лицея, 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, Министерством образования Ульяновской области, органами местного самоуправления и управления образованием администрации города Ульяновска, Уставом лицея, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

### **II. Основные задачи инспектирования**

5. 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 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, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательной и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в лицее.

### **III. Организационные виды, формы и методы инспектирования**

6. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности лицея с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется директором лицея и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора лицея и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательной деятельности, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

7. 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 образовательных отношений.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников лицея проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

### **IV. Основные правила инспектирования**

9. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор лицея или по его поручению заместитель директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора лицея.

10. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться наиболее компетентные педагогические работники лицея с высшей категорией.

Директор лицея 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, консультировании. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

11. План - задание 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.

12. 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 находится в исключительной компетенции директора лицея.

13. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) 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.

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

15. План - график инспектирования разрабатывается с учетом анализа деятельности лицея за предыдущий учебный год и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

16. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

17. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору лицея

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

## **V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию**

19. Директор лицея и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и правовыми актами города Ульяновска;

- другим вопросам в рамках компетенции директора лицея.

## **VI. Результаты инспектирования**

20. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в лицее (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

21. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников лицея 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 и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор лицея.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделаны замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре лицея;

- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

23. Директор лицея 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.

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

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

