

2. Основные задачи инспектирования.

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- 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 Учреждении.

3. Требования к инспектированию.

Инспектирование в Учреждении должно быть плановым, систематичным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

4. Алгоритм осуществления инспектирования.

4.1 Составляется единый план проверки состояния дел во всех структурных подразделениях Учреждения;

4.2 Руководитель, ответственный за проведение проверки, составляет план-задание по инспектированию деятельности Учреждения, утверждает его у руководителя Учреждения.

План-задание устанавливает специфические особенности проверки, должно обеспечить достаточную информированность работников.

По итогам проверки составляется справка, которая должна отражать:

- основание проверки (план работы Учреждения, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, занятий;
- перечень проверенной учебно-педагогической документации;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения.

5. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

Основной формой инспектирования является *инспекционный контроль*. Инспекционный контроль осуществляется директором Учреждения, его заместителями, а также руководителями методических объединений и другими педагогическими работниками с использованием методов документального контроля: обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса учащихся, контрольных срезов знаний и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Инспектирование может осуществляться в виде *плановых проверок* 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.

5.1. С целью глубокого изучения состояния обучения и воспитания в Учреждении используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- тематический;
- лично-профессиональный;
- комплексный;
- классно-обобщающий.

5.2. Во время контроля используются различные методы:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные, письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

Инспектирование в виде *оперативных* проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) 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 учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Инспектирование в виде *административных срезов знаний* осуществляется с целью проверки уровня усвоения той или иной темы по предмету, успешности обучения.

6. Основные правила инспектирования.

Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного Учреждения, заместитель директора или руководитель методического объединения.

В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться другие отдельные специалисты (учителя-предметники, педагог-психолог и др.)

Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- план-график проведения инспекционных проверок;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

Продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у педагога.

Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю Учреждения.

Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

7. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

Директор Учреждения или заместитель директора вправе осуществить инспекционный контроль результатов деятельности по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- качества знаний, успешности обучения и воспитания;
- уровня сформированности общеучебных умений и навыков;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- по другим вопросам в рамках компетентности руководителя Учреждения.

8. Результаты инспектирования.

Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

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

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

- Проводятся заседания педагогического, методического советов, общее собрание работников, совещания при директоре, при заместителе директора;
- Результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических и руководящих работников.

Руководитель Учреждения по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведение повторного инспектирования;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.