**I. Общие положения**

1.Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспек­тирования администрацией школы.

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

3. Инспектирование 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 образовательного процесса;

• соблюдения конституционного права граждан на образование;

• соблюдения государственных образовательных стандартов;

• совершенствования механизма управления качеством образования;

• повышения эффективности результатов образовательного процесса;

• проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательно­го процесса.

4. Должностные лица, 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 и науки Россий­ской Федерации, управления образованием администрации Волоконовского района, настоящим Положением и приказами о проведении инспекцион­ных проверок.

**II. Основные задачи инспектирования**

5. Основными задачами инспектирования являются:

• осуществление контроля исполнения 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 в организации образовательного процесса и раз­работка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и рас­пространение педагогического опыта;

• анализ, результатов реализации приказов директора школы и распоряжений его заместителей.

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

6. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль — проверка результатов деятельности с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов директора школы и распоряжений его заместителей, а также с целью изучения последствий принятых уп­равленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, опреде­ленных приказом директора школы, и согласно утверж­денному плану контроля, с использованием методов документарного контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных 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, 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.

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование работников школы в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направ­лении деятельности).

**IV. Основные правила инспектирования**

9. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора, другие специалисты - при получении полномочий от директора школы.

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

Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об 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 школы 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 находятся в исключительной компетенции директора школы.*

13. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

• 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 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.

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

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

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

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

19. Директор школы 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;

• реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, утвержденных календарных учебных графиков;

• соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локаль­ных актов;

• соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;

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

• работы подразделений медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников школы;

• другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

**VI. Результаты инспектирования**

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

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

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

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удос­товеряющую то, 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 директор школы.

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;

• замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

• результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

23. Директор школы 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, также в 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.