

**УТВЕРЖДЕНО**

на Педагогическом совете  
протокол № 2 от 21.01.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об инспекционно - контрольной деятельности МБУДО «ДМЦ «Флагман»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспекционно- контрольной деятельности в учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 30.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки РФ №1008 от 29.08.2013г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Письмом министерства образования и науки РФ №22-06-874 от 10.09.1999 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

1.3. Контроль - одна из управленческих функций, предшествующая анализу учебно-воспитательного, образовательного процесса. Под инспектированием понимается проведение администрацией учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении.

Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, а также департамента образования мэрии г. Новосибирска.

1.4. Инспектирование в учреждении проводится в целях:

- ✓ соблюдения законодательства РФ в области образования;
- ✓ соблюдения законодательства Новосибирской области в области образования;
- ✓ реализации принципов государственной политики в области образования;
- ✓ исполнения нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- ✓ защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- ✓ соблюдения конституционного права граждан на образование;
- ✓ совершенствования механизма управления качеством образования;
- ✓ повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- ✓ проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Администрация учреждения, осуществляющая инспекционную деятельность, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, а также департамента образования мэрии г. Новосибирска, учредительными документами учреждения, его локальными актами, настоящим положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

**2. Основные задачи**



- 2.1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- 2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения 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. 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;
- 2.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

### **3. Организационные виды, объекты, формы инспектирования**

Основной формой является инспекционный контроль. Инспекционный контроль осуществляется директором и заместителем по УВР с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса воспитанников, 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.

#### **3.1. Виды контроля**

*Инспектирование в виде оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях 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, 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.

*Инспектирование в виде диагностики и коррекции* проводится в целях определения уровня сформированности учебных умений, уровня комфортности в учреждении и т.д. и выявления путей коррекции, выявленных отклонений.

#### **3.2. Объекты контроля**

##### **Учебно-воспитательный процесс**

- ❖ Выполнение учебных программ.
- ❖ Уровень знаний и навыков воспитанников.
- ❖ Продуктивность работы.
- ❖ Индивидуальная работа с детьми с особыми образовательными потребностями.
- ❖ Качество предметной деятельности.
- ❖ Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся.

##### **Воспитательный процесс**

- ❖ Уровень воспитанности обучающихся.
- ❖ Уровень общественной активности воспитанников.
- ❖ Качество работы педагогов.

- ❖ Участие родителей в воспитательном процессе.
- ❖ Качество культурно-массовых, в том числе спортивных мероприятий.
- ❖ Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся.

#### Методическая работа

- ❖ Методический уровень каждого педагогического работника.
- ❖ Механизм диссеминации педагогического опыта.
- ❖ Повышение квалификации педагогических работников.
- ❖ Аттестация педагогических работников.

#### Инновационная деятельность

- ❖ Соответствие данной деятельности концепции развития учреждения.
- ❖ Степень научной обоснованности нововведений.
- ❖ Результативность нововведений.
- ❖ Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- ❖ Научно-исследовательская деятельность воспитанников.

#### Психологическое состояние

- ❖ Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогических работников.
- ❖ Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо структуры и т.п.

#### Безопасность образовательного процесса

- ❖ Охрана труда.
- ❖ Санитарно-гигиеническое состояние.
- ❖ Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

### 3.3. Классификация форм контроля

#### По признаку исполнителя контроля:

- а) коллективная форма. К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, методисты, опытные педагоги, родители при четком делегировании объектов и рамок контроля;
- б) взаимоконтроль. К контролю привлекаются методисты, опытные педагоги через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий и т.п.;
- в) самоконтроль. Делегируется наиболее опытным педагогам с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- г) плановый контроль. Осуществляется директором, его заместителем.
- д) внеплановый контроль. Осуществляется директором и его заместителем при появлении проблем.

#### По охвату объемов контроля:

- а) групповой. Уровень знаний и воспитанности учащихся какого-либо объединения. Качество работы педагога. Включение родителей в единое воспитательное пространство учреждения.
- б) фронтальный. Состояние преподавания отдельных образовательных предметов и специальных дисциплин во всех группах или в одной группе.
- в) тематический. Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Уровень развития воспитанников по какой-либо теме какого-либо предмета. Работа педагога в каком-либо направлении.



г) персональный. Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагогического работника в целом или какой-либо стороны его деятельности (например, его уровня требований к знаниям обучающихся) и т.п.

д) обзорный. Состояние документации. Состояние трудовой дисциплины педагогических работников. Состояние учебно-технического оборудования и т.п.

*По используемым методам:*

а) наблюдение. Посещение занятий, досуговых мероприятий, других видов занятий с последующим анализом.

б) проверка документации. Работа с журналами, планами занятий, личными делами обучающихся и т.п.

в) опрос. Устный: произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе. Письменный: контрольная работа (срез), где проверяется уровень знаний, навыков, умений обучающихся; анкетирование открытое – не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы: анкетирование закрытое – варианты ответов не ограничены.

г) тестирование. Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий.

д) оперативный разбор. Анализ проведенного занятия или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.

е) ретроспективный разбор. Оценка деятельности обучающихся выпускниками прошлых лет, родителями на основании поступления в образовательное учреждение, колледж и т.д.

*По признаку логической последовательности:*

- Текущий.
- Предварительный.
- Промежуточный.
- Итоговый

*По периодичности проведения:*

- Эпизодический (в определенный месяц учебного года)
- Периодический (ежедневный, еженедельный).

#### **4. Результаты инспектирования**

4.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, 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.

4.2. 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.

4.3. 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, административные совещания с педагогическим составом;
- замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре данного образовательного учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

4.4. Директор 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;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.5. 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.

## **5. Правила этики поведения инспектирующего**

5.1. Право инспектирующего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения. Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать инспектирующего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

5.2. Правила:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- понимание особенностей образовательного учреждения, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп.



Прошнуровано  
Пронумеровано  
Скреплено печатью  
Листов 3  
Директор ДМЦ  
*Шипицина Г.Н.*  
Г.Н. Шипицина