

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 40 имени Героя Советского Союза  
Ивана Андреевича Дементьева»**

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «ЦО № 40»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гнидина  
приказ от «26» августа 2021 г. № 234-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о контрольно - регулирующей деятельности**

*Принято  
на заседании педагогического совета.  
Протокол № 1 от 26 августа 2021 года.*

г. Тула

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение действует на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования,
- Конституции Российской Федерации,
- Устава МБОУ «ЦО № 40».

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования качества образования и воспитания в МБОУ «ЦО № 40».

1.3. 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 школе, решения педагогических советов.

1.4. Под контрольно-инспекционной деятельностью понимается деятельность администрации центра образования по осуществлению внутришкольного контроля и инспектирования.

1.5. Контрольно-инспекционная деятельность в центре образования осуществляется директором центра образования и его заместителями, в необходимых случаях могут быть привлечены специалисты и руководители органов самоуправления.

1.6. Администрация и педагогические работники имеют право выбора формы контроля.

1.7. В ходе инспектирования не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также инспектируемых лиц.

1.8. Внутришкольное инспектирование сопровождается инструктированием работников.

## **2. Цели контрольно – регулирующей деятельности.**

Инспектирование в центре образования призвано обеспечить соблюдение уставных требований, исполнение правовых локальных актов. Основными целями инспектирования являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования и воспитания;
- исполнение нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования и воспитания;

- повышение эффективности результатов образовательно-воспитательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательно-воспитательного процесса.

### **3. Основные задачи контрольно - регулирующей деятельности:**

- осуществление контроля за использованием законодательства в области образования и воспитания;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства и иных правовых актов и их пресечение;
- анализ и оценка результативности работы коллектива в целом, а также отдельных работников и учащихся.
- анализ реализации приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.
- изучение состояния и выявление результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии и принятие мер по устранению негативных тенденций.
- выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования и воспитания в центре образования.
- выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

### **4. Объекты внутришкольного контроля.**

К объектам внутришкольного инспектирования относится исполнение нормативных актов, объединенных в три группы.

#### *4.1. Законодательные и нормативные акты прямого действия:*

4.1.1. Законы Российской Федерации (включая Кодексы Законов о труде, уголовного, гражданского права и др.);

4.1.2. Указы Президента Российской Федерации;

4.1.3. Решения Правительства Российской Федерации, регулирующие отношения в системе образования и воспитания;

#### *4.2. Ведомственные нормативные документы:*

4.2.1. Приказы Министерства образования Российской Федерации;

4.2.2. Приказы УО администрации города Тула;

#### *4.3. Локальные нормативные акты школы.*

4.3.1. Приказы, положения, инструкции, правила;

4.3.2. Деятельность структурных компонентов образовательного процесса, регулируемые Уставом и /или/ локальными актами центра образования (методические объединения учителей, классных руководителей, творческие группы и др./, объединения учащихся, родительские комитеты классов и школы);

4.4. *Объекты содержательных компонентов образовательного процесса, финансово-хозяйственной и иной деятельности:*

4.4.1. Реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ;

4.4.2. Обеспечение учащихся образовательными и воспитательными стандартами;

4.4.3. Методическое обеспечение образовательно-воспитательного процесса;

4.4.4. Выполнение единых требований к организации образовательно – воспитательного процесса;

4.4.5. Объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости учащихся;

4.4.6. Ведение школьной и ученической документации по учреждению;

4.4.7. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;

4.4.8. Организация общественного питания и медицинского обслуживания детей.

## **5. Организация внутришкольного контроля.**

5.1. Основной формой контроля является инспекционный контроль.

Организационными видами инспекционного контроля являются:

- плановые проверки;
- оперативные проверки;
- административный контроль
- аттестация.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком инспектирования в центре образования, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.

Оперативные проверки возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.

Административный контроль осуществляется в форме надзора за исполнением решений вышестоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов школы, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных зачетов, установленных администрацией.

Аттестация как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

5.2. Инспектирование осуществляется в соответствии с планом работы центра образования, где указываются конкретные формы, цели, виды, объекты, сроки и продолжительность инспектирования.

5.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, при инспектировании могут быть использованы комплексные, тематические, индивидуальные, классно-обобщающие, предметно-обобщающие и другие виды в соответствии с целями инспектирования.

5.4. Методами инспектирования являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников образовательного процесса, анкетирование и другие.

5.5. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися инспектирующие лица проводят в соответствии с расписанием занятий школы. Количество инспектируемых уроков и занятий в период инспектирования деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого инспектируется, должен быть извещен не позже 1-10 дней до начала инспектирования. Инспектирующие лица не должны нарушать режим работы, расписание занятий, порядок организации образовательного процесса, делать замечания и /или/ предложения проверяемым лицам во время занятий и в присутствии посторонних лиц.

5.6. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые инспекторские проверки, о чем инспектируемые должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

5.7. Основанием для инспектирования являются:

- план-график инспектирования по центру образования;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

## **6. Подведение итогов контроля**

6.1. По итогам проверки в установленном порядке принимается управленческое решение. До принятия решения изучаются итоговые материалы инспектирования, характеризующие состояние объекта инспектирования, могут проводиться обсуждения итогов проверки в органах самоуправления (на заседаниях педсовета, научно-методического совета, методического объединения и др.), на совещаниях при директоре. По итогам инспектирования могут быть приняты решения:

- об издании приказа (как правило, по итогам комплексных проверок, а также в случаях необходимости по итогам тематических проверок);
- об обобщении опыта работы,
- о проведении дополнительного или повторного инспектирования с привлечением экспертов (внешних инспекторов);
- о поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

6.2. Анализ педагогической деятельности работников центра образования инспектирующим лицом проводится в доброжелательной форме, запрещается давать оценку деятельности педагога в присутствии учащихся.

6.3. Материалы инспекторских проверок хранятся в администрации центра образования до истечения срока действия управленческого решения по данному объекту инспектирования.

6.4. Результаты любых видов проверок учитываются в ходе аттестации педагогического работника.

6.5. Со всеми материалами проверок проверяемые лица должны быть ознакомлены.