

приказ № 24/1-О от 03.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об инспекционно-контрольной деятельности МКОУ ДО ДДТ «Дарование»

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования МКОУ ДО ДДТ «Дарование» (далее - ДДТ) руководителем и другими должностными лицами.

Под инспектированием понимается проведение руководителями учреждений проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - работники) по вопросам инспекционных проверок.

Инспектирование образовательного учреждения проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, 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.

Должностные лица учреждения, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органом управления образованием субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, учредительными документами учреждения, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями о различных типах и видах учреждений.

2. Основные задачи инспектирования.

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения 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 должностными лицами работников учреждения по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль-проверка результатов деятельности учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Инспекционный контроль осуществляется руководителем учреждения, методистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя учреждения, и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. 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, организации 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 и воспитанников, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства. Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

4. Основные правила инспектирования.

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель учреждения или по его поручению методисты учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отделы, специалисты. Руководитель учреждения 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 организации проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении контрольных инспекционных работ, консультирования. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении проверки, комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план – задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3 . 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 учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормированная тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя учреждения.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (работника) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- задание руководства органа управления образования – 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.

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

4.7. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образования, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть заранее предупрежден о проведении плановой проверки.

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

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю учреждения.

4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

5.1. Руководитель учреждения и по его поручению методисты или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных дополнительных общеразвивающих программ;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения порядка проведения итоговой диагностики обучающихся;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, субъектов Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя учреждения.

6. Результаты инспектирования.

6.1. Результаты инспектирования оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении.

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

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников 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. 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 руководитель учреждения.

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

- проводятся заседания педсовета, производственные совещания, рабочие совещания;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре данного учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель учреждения 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.

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

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