

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета
трудоого коллектива

Анур М.В. Ануфриева
« 01 » сентября 2014 года

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 51

А.А. Барабанова

2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕЙ ИНСПЕКЦИОННО- КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 51»

Г. Владимир

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования руководителями образовательных учреждений.

1.2. Под интенсивностью понимается проведение руководителями образовательных учреждений проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучения последствий принятых решений. Основной объект инспектирования – деятельность педагогических работников, а предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала /далее – должностных лиц/ по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Инспектирование в образовательных учреждениях проводится в целях

- соблюдения законодательства России области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования /формирование условий и результатов образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- анализа, прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица образовательных учреждений, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями России, органом управления образованием субъекта РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

2.1. Основные задачи инспектирования:

- контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявления 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, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

3.1. Основная форма инспектирования – инспекционный контроль.

Инспекционный контроль- проверка результатов деятельности образовательного учреждения для установления того, как выполняется законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, указания руководителей, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и его заместители, руководители методических объединений, заведующие кафедрами, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плану контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных методов.

3.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учеников, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций 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, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д).

- инспектирование в виде административной работы, осуществляется руководителем образовательного учреждения, для проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся и воспитанников.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование 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 образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении от руководителя образовательного учреждения полномочий.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель образовательного учреждения в праве обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участие компетентных специалистов в конкретных инспекционных работах, консультирование. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установления сроков предоставления итоговых материалов; Разрабатывается и утверждается план – задания, привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План - задания устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность в виде инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.5. Основанием для инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагога на аттестацию);
- 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 осуществляется по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок 5-10 дней с посещением не более пяти занятий, лекций, других мероприятий.

4.7. 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 знать (быть предупрежден) о проведении плановой проверки заранее.

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

4.9. Если при инспектировании обнаружено нарушение законодательства, о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.10. Экспертные опросы анкетирования учеников, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической методической службой.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПОДЛЕЖАЩИХ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ

- 5.1. Руководитель образовательного учреждения /или/ по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов образовательной деятельности работников по вопросам:
- осуществление государственной политики в области образования;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение календарных учебных графиков;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством субъекта РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
 - обеспечения в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
 - работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений для охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
 - другими вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или 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.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

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

6.4. Руководитель образовательного 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.

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

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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

6 (шесть) лист ак

Заведующий МБДОУ «ЦРР- д/с № 51»

Слуц А.А. Барabanова

«01» 09 20 14 г.

