


Принято На педагогическом совете МБДОУ детский сад №10 Протокол № <u>1</u> от <u>26.08.2013г</u>	Утверждаю Заведующая МБДОУ детский сад №10  Т.Н. Яковлева Приказ № <u>74/2</u> от <u>03.09.2013г</u>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ИНСПЕКЦИОННО - КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
 УЧРЕЖДЕНИИ г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД
 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией ДОУ. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении» от 27 октября 2011 г. N 2562, письмом министерства образования РФ № 22 – 06 – 874 от 10.09.1999 г. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»,

1.2. Под инспектированием понимается проведение администрацией ДОУ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в ДОУ. 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 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 ДОУ 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 (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица ДООУ, 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 Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок

II. Основные задачи инспектирования

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением 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 организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

3.2. Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и другими специалистами, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. 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.

3.4. Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5. 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

IV. Основные правила инспектирования

Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению другие специалисты, при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

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 образовательного учреждения или должностного лица.

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 находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) 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 по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней, с посещением инспектирующим ООД, и других мероприятий.

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.

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

При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению другие специалисты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга воспитанников;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. Результаты инспектирования

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

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре 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 родителей (законных представителей) воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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