

Утверждено  
приказом начальника  
УДО Надтеречного  
муниципального района  
3/18/15 Дукаева Х.Ш.  
Пр. № 9 " 18 " 07 2015г



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации инспекционно-контрольной  
деятельности УДО «Управления дошкольного образования Надтеречного  
муниципального района.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления дошкольного образования администрации Надтеречного района в части осуществления им инспекционных функций и определяет принципы их взаимодействия с образовательными учреждениями.

1.2. Под инспектированием понимается проведение Управлением дошкольного образования проверок, наблюдений, обследований (далее инспекционных проверок), осуществляемых в порядке инспекционного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными образовательными учреждениями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами. Инспектирование сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями инспектирования являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов образовательными учреждениями;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением об Управлении дошкольного образования Надтеречного муниципального района;
- проведение анализа и прогнозирования тенденцией развития системы образования или ее составляющих.

1.4. Управление дошкольного образования, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, законами Чеченской республики,

нормативными актами, изданными органами местного самоуправления и Управления дошкольного образования, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, решениями органов управления образованием о проведении проверки и настоящим Положением

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности подведомственных образовательных учреждений и их руководителей;
- инструктирование руководителей дошкольных образовательных учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;
- изучение состояния системы образования в дошкольных учреждениях, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике;
- сбор информации (в ходе инспекционных проверок), ее обработка и накопление для подготовки проектов решений органа управления образованием;
- организация и разработка в пределах установленной компетенции нормативных правовых актов инспекционно-контрольной деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

3.1. Организационной формой инспектирования является инспекционный контроль.

3.2. Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности дошкольных образовательных учреждений, руководителей, государственно-общественных органов управления с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных документов, в том числе решений коллегий, приказов, указаний, распоряжений, а также с целью изучения последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль – это проверка дошкольных образовательных учреждений и их руководителей с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ (по согласованию с руководителями образовательных учреждений) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Инспектирование может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга.

Инспектирование в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативное инспектирование – осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных учреждений к новому учебному году, по результатам мониторинга дошкольников, по осуществлению летней оздоровительной кампании, по состоянию здоровья детей, по организации питания и др.) для эффективного решения задач управления качеством образования.

Инспектирование сопровождается инструктированием – обучением должностных лиц по вопросам применения законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится:- дошкольных образовательных учреждений – тематические проверки (одно направление деятельности), комплексные проверки (два и более направлений деятельности);

- должностных лиц – тематические и комплексные проверки.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

4.1. Общее методическое руководство инспектированием и координацию инспекционной деятельности осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации.

4.2. Муниципальные органы управления проводят инспекционные проверки силами специалистов, обладающих необходимой квалификацией и прошедших соответствующее обучение в системе дополнительного образования не реже 1 раза в 5 лет и должностные обязанности которых включают инспекционные функции.

В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

4.4. Управление дошкольного образования может делегировать в установленном порядке право руководителям образовательных учреждений осуществлять инспектирование по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении. Нормирование и тематика инспекционных и контрольных проверок находится в исключительной компетенции руководителя муниципального органа управления образованием.

Плановые (тематические комплексные) проверки инспектируемых образовательных учреждений проводятся не более 3 раза в учебный год.

План-график на год, по которому осуществляются инспекционные проверки, утверждается начальником Управления образования, доводится до образовательного учреждения в течение месяца по окончании учебного года.

Продолжительность тематических, либо комплексных проверок не должна превышать более 5-10 дней.

Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке. В исключительных случаях оперативное инспектирование возможно без предупреждения.

4.6. Изучение и анализ деятельности образовательных учреждений, должностных лиц проводится, как правило, после согласования с руководителями объектов инспектирования.

4.7. План-график текущего инспектирования утверждается начальником Управления образования и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений не менее чем за 10 дней.

4.8. Задание начальника Управления дошкольного образования о проведении инспектирования с целью проверки состояния дел по вопросу (вопросам), по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, организаций, должны быть документально оформлены.

4.9. Основаниями для инспекционной проверки являются:

- план-график проведения инспекционных проверок Управления образования;

- плановое инспектирование;

- задание начальника Управления дошкольного образования и органа управления образованием субъекта Российской Федерации - проверка дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических лиц и юридических лиц в органы управления образованием по поводу нарушений в области образования – оперативное инспектирование.

4.10. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в инспектируемую организацию документы, удостоверяющие их полномочия (приказ, план-задание, план-график).

4.11. Специалисты, проводящие инспекционную проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.12. Для осуществления инспектирования формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

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

4.14. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам,

не входящим в компетенцию УДО, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать орган управления образования субъекта Российской Федерации или иные компетентные органы власти и Управления о выявленных нарушениях.

4.15. В ходе инспектирования и после его окончания специалисты, осуществляющие инспектирование, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету инспекционной проверки.

4.16. Результаты проведенного инспектирования доводятся до сведения образовательного учреждения или должностного лица.

4.17. Экспертные вопросы и анкетирование воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

5.1. В целях координации и избежании дублирования при организации проверок подведомственных образовательных учреждений начальник Управления образования вправе получать информацию о планах по организации контроля деятельности образовательных учреждений и должностных лиц других служб и ведомств, расположенных на территории муниципального образования.

5.2. Управление образования вправе осуществлять инспектирование результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей в порядке инспекционного контроля по вопросам:

- исполнение норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;
- оценки результатов деятельности образовательных учреждений, направленной на осуществление государственной политики в области образования;
- реализации прав граждан на получение установленного Законом Российской Федерации «Об образовании» обязательного основного общего образования;
- обеспечения гражданам, проживающим на территории района, возможных форм получения образования, типа и вида общеобразовательного учреждения;
- реализации программы развития дошкольного образования района;

- результатов деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений по вопросам;
- осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

## **6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Управлением образования (далее итоговый материал) в течение 7 дней, по истечении которых сдается начальнику отдела контрольно-инспекционной деятельности.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения и рекомендации со сроками исполнения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Итоговый материал оформляется на месте инспектирования. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты инспектирования доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения в течение 2 недель со дня окончания инспектирования. Руководитель проинспектированной организации или лица, уполномоченные действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами инспектирования визирует итоговый материал инспектирования. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить визу руководителя или лица, уполномоченного действовать от имени этой организации, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку.

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

- могут проводиться педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных учреждений с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной властей, общественных организаций;

- замечания и предложения инспектирующих лиц по результатам проверки могут быть записаны в «Журнал рекомендаций по итогам



инспектирования», при наличии последней в образовательном учреждении и у специалистов Управления дошкольного образования.

6.4. Начальник Управления образования по результатам инспекционной проверки может принять решения, в том числе:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- о повторном инспектировании с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Управление образования по результатам инспектирования в случае выявления грубых нарушений законодательства в области образования и или Устава образовательного учреждения могут проинформировать руководство органа местного самоуправления, государственные органы управления субъекта Российской Федерации и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.6. Результаты инспекционной проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

6.7. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

6.8. Руководитель проинспектированного образовательного учреждения по материалам инспектирования принимает соответствующее решение и в том числе должен направить в Управление образования план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе инспекционной проверки или справку по итогам проделанной работы.

Приложение № 1  
к Положению об организации  
инспекционно-контрольной  
деятельности УДО  
«Управления дошкольного образования  
Надтеречного муниципального района»

## **ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКТИРУЮЩЕГО**

Право инспектирующего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать инспектирующего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

### **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;
- уважительное отношение к предложениям руководителей образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей образовательного учреждения, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;- оценку результатов деятельности осуществлять по выбору показателей с учетом приоритетных направлений и соотнесения их с государственной политикой в области образования;