

Принято  
решением  
педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2014



**Положение**  
**об инспекционно-контрольной деятельности**  
**в МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида**  
**с приоритетным осуществлением физического развития**  
**«Незабудка»**  
**п.Воротынок Бабынинского района Калужской области.**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение, регламентирующее осуществление должностного контроля в дошкольной образовательной организации, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", от 07.02.01 № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом образовательной организации,

1.2. Под инспектированием понимается специальная функция (специальная организованная деятельность) по организации и проведению проверок, наблюдений, обследований (далее инспекционных проверок), осуществляемых в порядке надзора и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением норм и правил, установленных в области образования, всеми участниками образовательной организации.

1.3. Инспектирование в образовательной организации проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- 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. Осуществляющие инспектирование и контроль руководствуются законами РФ, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Министерством образования и науки Калужской области, ОНО администрации МР «Бабынинский район», учредительными документами образовательной организации, локальными нормативными правовыми актами образовательной организации, настоящим Положением о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

## **2. Основные задачи инспектирования.**

2.1. 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 в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации.

## **3. Основные организационные формы, виды и методы инспектирования.**

3.1. В соответствии с целями и задачами основными формами инспектирования является инспектирование в порядке контроля (инспекционный контроль).

3.2. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательной организации с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и

иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.3. Инспекционный контроль осуществляется заведующим образовательной организации и его заместителями, а также руководителями методических объединений и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего.

3.4. Инспектирование может осуществляться в рамках плановых или оперативных проверок. Инспектирование: в виде оперативных проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает оперативность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доносится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.5. По совокупности вопросов соответствующих проверке, проводится инспектирование работников образовательной организации в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений деятельности).

#### **4. Основные принципы и правила контроля.**

4.1. Основной принцип - это демократизация контроля.

4.2. Передача функций контроля за работой подразделений образовательной организации заведующему, заместителям, органам коллегиального управления детским садом и расширение их прав и ответственности за конечные результаты работы.

4.3. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Заведующий издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.4. 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 образовательной организации или должностного лица.

4.5. 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 находятся в исключительной компетенции заведующего образовательной организацией.

4.6. Основаниями для 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.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 режимных моментов или других мероприятий.

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

4.9. Эксперты имеют право запросить необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему образовательной организации.

#### **5. Ответственность проверяющего.**

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии ликвидации их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## **6.Разграничение полномочий при проведении контроля.**

6.1. Чтобы охватить контролем все аспекты работы образовательной организации необходимо четко распределить обязанности между руководителями, выделить круг вопросов, которые контролирует только заведующий, и вопросы, контролируемые заместителями.

6.2. Заведующий контролирует:

- работу администрации образовательной организации (заместители заведующего, мед.);
- выполнение в соответствии с Уставом, требованиями Закона РФ «Об образовании», трудовым законодательством правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда, повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проверку исполнения инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц;
- качество знаний, умений и навыков у детей;
- выполнение решений педагогического совета;
- сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;
- ведение документации всеми воспитателями и членами администрации;
- организацию и осуществление работы с родителями;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- организацию питания и медицинское обслуживание образовательной организации в целях охраны и укрепления здоровья детей;
- выборочный контроль за работой воспитателей;
- работу аттестационной комиссии.

6.3. Старший воспитатель контролирует:

- состояние воспитательно-образовательной работы в разных возрастных группах;
- выполнение образовательной программы образовательной организации, внедрение новых педагогических технологий;
- месячные планы и документацию педагогов;
- работу педагогов по повышению квалификации;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной организации.

6.4. Заведующий хозяйством и медсестра контролируют работу обслуживающего персонала (инструкция по охране жизни и здоровья детей, организация питания, выполнение инструкций по охране труда)

6.5. Процесс контроля должен складываться из единства трех стадий:

- установление и выявление фактов;
- анализ собранного материала, оценка;
- выработка мероприятий, направленных на улучшение соответствующего положения в образовательной организации в целом или на определенной возрастной группе.

## **7.Результаты инспектирования.**

7.1.Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования;

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

7.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательной организации 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 или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий образовательной организации.

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

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания при заведующем и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел данной образовательной организации;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров

7.4. Заведующий образовательной организацией 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.

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

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