

**Положение
о внутренней контрольно-инспекционной деятельности
МБДОУ ЦРР ДС №15**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией МБДОУ ЦРР ДС № 15 (далее Учреждение).
- 1.2. Под инспектированием понимается проведение администрацией МБДОУ ЦРР ДС № 15 проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий управленческих решений, педагогической деятельности работников дошкольного учреждения на предмет соответствия результатов законодательству в области образования и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения МДОУ ЦРР ДС №15, решения педагогических советов.
- 1.3. Инспектирование в учреждении проводится в целях:
 - соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
 - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдение конституционного права граждан на образование;
 - соблюдения государственных образовательных стандартов;
 - совершенствование механизма управления качеством образования;
 - повышения эффективности результатов образовательного процесса;
 - анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- 1.4. Администрация Учреждения, осуществляющая инспекционную деятельность, руководствуется Конституцией РФ, 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 РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи инспектирования.

- 2.1. Контроль за исполнением законодательства в области образования;
- 2.2. Выявление нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.5. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- 2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на

этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространения педагогического опыта;

- 2.7. Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

3.1. Основная форма инспектирования – инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Учреждения для установления того, как выполняются законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения руководителя, а так же для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляют заведующий Учреждения и его заместители, другие педагогические и медицинские работники в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями, распоряжениями и приказами заведующего Учреждением, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников 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 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 для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников или других граждан, организаций, 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, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, программно-методическое обеспечение, педагогическое мастерство и т.д.).

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности), комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила инспектирования.

4.1. Инспекционный контроль осуществляет заведующий Учреждения или по его поручению заместители заведующего, другие педагогические и медицинские работники при получении полномочий от заведующего Учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Заведующий Учреждения в праве обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных инспекционных работах, консультировании.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. Периодичность и виды инспектирования Учреждения определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в инспектируемых объектах.

Нормирование тематики инспекционных проверок находится в исключительной компетенции заведующего Учреждения.

4.4. Основанием для инспекционной проверки являются:

- План – график проведения инспекционных проверок, утвержденный заведующим Учреждения;
- Задание заведующего Учреждения, руководства Управления образования, органа управления образования Российской Федерации;

- Обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений;
 - Заявление педагогического работника на аттестацию.
- 4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 занятий, режимных моментов и других мероприятий.
- 4.6. План – график инспектирования разрабатывается с учетом плана – графика, полученного из Управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
- 4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.
- 4.8. Если при инспектировании обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается руководителю образовательного учреждения.
- 4.9. Экспертные опросы, диагностическое обследование воспитанников проводятся только в необходимых случаях в соответствии с установленными нормами и правилами по согласованию с психологической и методической службой.

5. Перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

- 5.1. Заведующий Учреждения или его заместители, или эксперты в праве осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- осуществление государственной политики в области образования;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствие с нормативами и по назначению;
 - реализация утвержденных образовательных программ и годового плана, а так же планов воспитательно-образовательного процесса;
 - соблюдение утвержденного режима дня;
 - соблюдение утвержденной сетки занятий; графика двигательной активности;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - соблюдение государственных стандартов установленного порядка;
 - соблюдение санитарных норм и правил, охраны здоровья воспитанников;
 - осуществление самообразования педагогов;
 - оснащение образовательного процесса и учебных помещений;
 - другим вопросам в рамках компетенции заведующего 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 форме, установленной заведующим Учреждения;
- 6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 6.3. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента окончания инспектирования. Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах инспектирования. Если нет возможности получить подпись инспектируемого, запись об этом делает заведующий Учреждения.
- 6.4. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- Проводится заседание педагогического совета, производственные совещания, рабочие собрания с педагогическим составом, оперативные совещания;
 - Замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Учреждения;
 - Результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
- 6.5. Заведующий Учреждением 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 компетентности.
- 6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.
- 6.7. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Составитель: заместитель заведующего

Н.В.Тимошик