

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное образовательное учреждение
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Первый санаторный детский дом»

603054 г. Нижний Новгород, ул. Н.Рыбакова д. 14А, т. 225-40-49

Принято
на заседании
Педагогического совета
30 августа 2021 г.

Утверждаю
директор ГКОУ «Первый санаторный
детский дом» Сметличенко О.П.
30 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2021 год, г. Нижний Новгород

ПОЛОЖЕНИЕ

об инспекционно-контрольной деятельности
в ГКОУ «Специальный (коррекционный) детский дом № 1 для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями
здоровья».

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования в ГКОУ «Специальный (коррекционный) детский дом № 1 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

2. Под инспектированием понимается проведение руководителями образовательного учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации 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.

3. Инспектирование в учреждении проводится в целях:

- Соблюдения Законодательства Российской Федерации в области образования;
- Реализация принципов государственной политики в области образования;
- Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- Защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- Соблюдение конституционного права граждан на образование;
- Соблюдение государственных образовательных стандартов;
- Совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- Повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- Развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

4. Должностные лица образовательного учреждения, осуществляют 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, 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

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 образовательном учреждении.

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

2. 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, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений, заведующими кафедрами, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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 в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей 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, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование работников образовательного учреждения.

IV. Основные правила инспектирования

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

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

3. Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

3. 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.

4. 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 руководителя образовательного учреждения.

5. 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.

6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

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 быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

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

10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Осуществления государственной политики в области образования;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 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 промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- Своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации 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 в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- Другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. Результаты инспектирования

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.

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 то, 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, осуществляющей проверку, или руководитель образовательного учреждения.

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.

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.

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

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