

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Кемеровской области
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр
«Сибирская сказка»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАОУ ДОД КО

«ДООЦ «Сибирская сказка»

_____ А.В. Мешков

« ____ » _____ 2010 г.

Приказ № ____ от _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Кемеровской области
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр
«Сибирская сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок инспектирования директором ГАОУ ДОД КО «ДООЦ «Сибирская сказка» (далее – Центр).

1.2. Под инспектированием понимается проведение директором проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Центре. 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 Центре проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Государственных образовательных стандартов;
- совершенствование 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;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица Центра, 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 Центра, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, 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 по организации образовательного процесса и разработка на

этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространении педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Центре.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Центра 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.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем Центра и его заместителем, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Центра, и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методик, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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 в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, отработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностике педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем Центра с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников Центра проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

4. Основные правила инспектирования

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Центра или по его поручению – заместитель директора по УВР, руководитель методического совета, другие специалисты при получении полномочий директора Центра.

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

Директор Центра вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компонентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки,

установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-здание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. 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.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.6. 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 юридических лиц по пододу 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 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

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

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

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Центра.

4.11. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

5.1. Директор Центра и (или) по его поручению заместитель директора 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;
- обеспечения в образовательном учреждении условий проживания воспитанников;
- работы подразделений организации общественного питания и медицинской службы Центра в целях охраны и укрепления здоровья участников профильных смен и работников Центра;
- другим в рамках компетенции директора Центра.

6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в виде аналитической справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной в Центре (далее – итоговый материал).

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

6.1.1. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников Центра в течение семи 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 отсутствуют возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий поверку, или директор Центра.

6.1.2. 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 педагогического коллектива;
- фиксируются в документации согласно номенклатуре образовательного учреждения замечания и предложения инспектирующих лиц;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.1.3. Директор Центра по результатам 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.