

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКУ ДО Спортивная школа г. Лузы
от 27 февраля 2023 г.
протокол № 4

Директор МКУ ДО Спортивная школа г. Лузы
А.В.Печёрин
Приказ от 27 февраля 2023 г. № 1/14



УТВЕРЖДЕНО

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
Спортивной школы г. Лузы Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования руководителем МКУ ДО Спортивная школа г. Лузы (далее – Учреждение).

1.2. Под инспектированием понимается проведение руководителем проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.

Основной объект инспектирования – деятельность тренеров-преподавателей, а предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Инспектирование проводится в целях:

- соблюдение законодательства России в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, правовыми и нормативными актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органом управления образованием субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами отдела образования, учредительными документами, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

2. Основные задачи инспектирования.

Основные задачи инспектирования:

- контроль за исполнением законодательства в области образования;
- выявление 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, распространение педагогического опыта;
- 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 Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляют директор, завуч, методист-инструктор и другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора 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 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 учащимися и их родителей (законных представителей) и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций 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 учащихся, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором для проверки успешности обучения в рамках текущего контроля учащихся.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование 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 или по его поручению заместитель директора, методист-инструктор, другие специалисты при получении полномочий от директора.

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

Директор вправе 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. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов; разрабатывается и утверждается план-задание.

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 Учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора.

4.5. Основания для инспекционных проверок:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- задание руководства Управления образования – 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.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 учебно-тренировочных занятий и других мероприятий.

4.7. 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.

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

4.9. Если при инспектировании обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается директору.

4.10. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию.

Директор и (или) по его поручению завуч или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности педагогов по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение календарных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательства субъекта РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора.

6. Результаты инспектирования.

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

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

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую, 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. Если нет возможности получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор.

6.3. 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 Учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор 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.

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

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