

Утверждено
на педагогическом совете
от « 7 » 09 2012 г. № 21

МКДОУ «Детский сад «Солнышко»
Заведующая Резуненко Р.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности
МКДОУ «Детский сад «Солнышко»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок инспекционно-контрольной деятельности (далее ИКД) администрации МКДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее ДОУ).

2. Под инспектированием понимается проведение руководителем и администрацией ДОУ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений, т.е. сбор информации о реальном состоянии дел в ДОУ, выявление причин недостатков в работе для оказания методической и практической помощи сотрудникам ДОУ.. Основным объектом инспектирования - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инспектированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

3. Инспектирование в ДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования, реализации принципов государственной политики в области образования,
- исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ,
- совершенствования механизма управления качеством образования,
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса,
- оценки уровня профессионализма педагогов по результатам его практической деятельности,
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за его конечный результат.

4. Контрольно инспекционная деятельность в ДОУ осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами: законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативно-правовыми актами местного самоуправления и муниципальными органами управления, учредительными документами ДОУ, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

Инспекционно-контрольную деятельность в ДОУ регламентируют следующие нормативно-правовые документы:

- Закон РФ «Об образовании».
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 5 октября 1999 г. №143 «Об упорядочении инспекционно-контрольной деятельности в системе образования».
- Рекомендации об инспектировании в системе образования Российской Федерации (приложение к инструктивному письму Минобразования России от 11.06.98 №33).
- Письмо Минобразования России от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».
- Письмо Минобразования России от 07.02.2001 г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

5. Основные задачи инспектирования:

- осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования,
- выявлять нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принимать меры по их пресечению,
- анализировать причины, лежащих в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению,
- анализировать и осуществлять экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- инспектировать должностные лица по вопросам применения действующих в образовании норм, правил,
- изучить результаты педагогической деятельности, выявить отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса и разработать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций, распространять педагогический опыта,
- анализировать результаты выполнения приказов и распоряжений в ДОО.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

6. Основная форма инспектирования - инспекционный контроль.

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

Инспекционный контроль осуществляет руководитель ДОО и его заместители, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДОО и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и методов.

7. Инспектирование может осуществляться в виде плановых проверок, различного вида инспекционных проверок (различного вида контроля), или оперативных проверок.

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.

8. По совокупности вопросов, подлежащих плановым проверкам, инспектирование работников образовательного учреждения проводится в виде **тематических проверок** – одно направление деятельности или **комплексных проверок** - два или более направлений деятельности, **мониторинга**.

9. 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 воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-

методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

Информационный мониторинг – сбор информации, накопление, систематизация, распространение информации.

Управленческий мониторинг – отслеживание и оценка принятых управленческих решений.

Проблемный мониторинг – контроль по выявленной проблеме.

10. Инспектирование в виде различного вида проверок осуществляется в виде: текущего контроля, предварительного, итогового контроля, взаимоконтроля самоконтроля.

Предварительный контроль – установление готовности исполнителя к деятельности.

Текущий контроль – выявление промежуточных результатов деятельности.

Итоговый контроль – итоговые результаты в сравнении с тем, что хотели сделать.

Самоконтроль – педагог работает на доверии, самостоятельно осуществляет оценку своей деятельности.

11. Инспектирование в виде **оперативных проверок** осуществляется для установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

12. Методы проведения ИКД:

- методы контроля результатов деятельности

- диагностика детской деятельности
- контрольные занятия и срезы
- тестирование
- анализ продуктов детской деятельности
- самоанализ
- итоговые занятия

- методы контроля процесса

- наблюдения
- социологические исследования
- беседы
- анкетирование
- изучение документации
- хронометраж
- экспертиза
- опрос участников образовательного процесса и др.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

13. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель ДООУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДООУ.

14. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться посторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель ДООУ вправе обратиться в орган управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведения инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в том числе в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных инспекционных работах, консультировании.

Руководитель издает приказы (указания) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

15. 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 ДООУ или должностного лица.

16. 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 находится в исключительной компетенции руководителя ДООУ.

17. Основания для инспекционных проверок:

- заявление соискателя (педагога) на аттестацию,
- план - график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование,
- задание руководства органов управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено)
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

18. Продолжение тематических или комплексных проверок не должно превышать пяти дней с посещением инспектируемых не более трех занятий или других мероприятий.

19. План - график инспектирования разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от управления образованием, доводится до сведения работников в начале года (учебного). Работник должен быть заранее предупрежден о проведении плановой проверки.

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

21. Если при инспектировании обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается руководителю ДООУ.

22. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

V. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ

23. Руководитель образовательного учреждения 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,
- использование методического обеспечения в образовательном процессе,
- реализации утвержденных образовательных программ, учебных планов,
- соблюдение календарных учебных графиков,
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДООУ,
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников льгот, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления,

- работы подразделений питания, медицины для охраны и укрепления здоровья, воспитанников и работников ДООУ,
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДООУ.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

24. 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.

25. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до сведения работников ДООУ 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 руководитель ДООУ.

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

- проводятся заседание педагогического совета или методических совещаний, рабочие совещания с педагогическим составом,
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре данного ДООУ,
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров,

27. Руководитель ДООУ по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом,
- о проведении повторного инспектирования с привлечением специалистов,
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,
- о поощрении работников,
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

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