

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУДО
«Дом детского творчества»
Протокол № 2
от «22» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО
«Дом детского творчества»
_____ Н.Н. Кузнецова
Приказ
от «22» декабря 2017 г. № 67 П

ПОЛОЖЕНИЕ

**об контрольно - инспекционной деятельности
в Муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрольно-инспекционной деятельности в МБОУДО «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) определяют порядок проведения инспектирования директором, его заместителями, специалистами методической службы иными уполномоченными работниками.

1.2. Под контрольно-инспекционной деятельностью (далее – КИД) понимается проведение директором, его заместителями и иными уполномоченными работниками проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых решений в Учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения директора и решения педагогических советов.

КИД осуществляется на основании приказа директора и может сопровождаться инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.3. КИД в Учреждении имеет следующие цели и задачи:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- полнота реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования;

- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Директор и уполномоченные приказом работники при осуществлении КИД руководствуются Конституцией РФ, Законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно- правовыми актами **Министерства** образования РФ, органов управления образованием Тульской области и МО город Донской, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КИД

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушения, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения в области образования норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов в реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ, ВИДЫ И МЕТОДЫ КИД

3.1. Основной формой КИД является инспекционный контроль. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности работников МБОУДО «Дом детского творчества» с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений директора, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу. Инспекционный контроль осуществляется согласно утвержденного плана работы, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы,

анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных актов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. КИД может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга. КИД в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы учреждения, который обеспечивает периодичность контрольных мероприятий и исключает нерациональное дублирование организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.3. КИД в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, и их родителей (законных представителей), или других граждан, организаций с целью урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. КИД в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку, анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, КИД в отношении работников Учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления деятельности).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КИД

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной работе, другие специалисты при получении полномочий от руководства Учреждения.

4.2. В качестве экспертов могут привлекаться другие (сторонние) компетентные организации, иные специалисты. Директор Учреждения в праве обратиться в органы управления образованием, научные и методические организации за помощью в организации и проведении инспекционных проверок по отдельным направлениям деятельности.

4.3. Периодичность и вид результатов деятельности должностных лиц, осуществляющих КИД, определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатов педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения и его заместителей по учебно-воспитательной работе.

4.4. Основанием для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план работы учреждения;

- задание руководства органа управления образованием;
- обращение физических и/или юридических лиц по поводу нарушений в области образования (в этом случае осуществляется оперативное инспектирование).

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением инспектирующим не более 5 занятий или других мероприятий, организуемых педагогическими работниками при условии отсутствия замечаний. При наличии замечаний по усмотрению директора срок контрольных мероприятий в отношении отдельных работников может быть продлен.

4.6. О проведении плановых контрольных мероприятий работники должны быть предупреждены заранее, не позднее, чем за 3 дня до их начала.

4.7. Директор и уполномоченные им работники, осуществляющие инспектирование, имеют право запрашивать необходимую документацию, информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой Учреждения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ И КОНТРОЛЮ

Директор Учреждения и заместители директора по учебно-воспитательной работе или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- сохранность контингента обучающихся;
- качество образовательного процесса;
- состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных дополнительных образовательных программ и учебного плана;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы, требований и рекомендаций СанПиН, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдения Устава и локальных актов Учреждения;
- иные вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КИД

6.1. Результаты КИД оформляются в форме аналитической справки или методических рекомендаций. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников Учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки. Работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования о том, что они ознакомлены с результатом. В случаях, когда работник оказывается от подписания документа, составляется акт об отказе от подписания документа.

6.3. По итогам КИД в зависимости от формы, целей и задач проводятся заседания педагогического совета, собеседования с работниками, рабочие совещания с педагогическим составом Учреждения.

6.4. Директор Учреждения по результатам КИД принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением или без привлечения сторонних специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

