

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

04.03.2015

г. Белогорск

№ 143

Об утверждении Положения об
инспекционной деятельности МКУ
КОДМ г Белогорск

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» от 20.11.2014 № 18/183

приказываю:

1. Утвердить Положение об инспекционной деятельности Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 10.11.2010 № 731 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверок за соблюдением законодательства РФ образовательными учреждениями города Белогорска»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель МКУ КОДМ
Г Белогорск



И.А. Губина

ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционной деятельности Муниципального казенного учреждения
«Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города
Белогорск»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок инспекционной деятельности Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее МКУ КОДМ г. Белогорск) и определяет принципы координации и взаимодействия его с образовательными организациями города Белогорск.
2. Под инспектированием понимается проведение МКУ КОДМ г Белогорск проверок, наблюдений, обследований (далее - инспекционных проверок), осуществляемых в порядке инспекционного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными образовательными организациями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами. Инспектирование сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам инспекционных проверок.
3. Целями инспектирования являются:
 - реализация принципов государственной политики в области образования;
 - соблюдение законодательства Российской Федерации и Амурской области в сфере образования;
 - исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
 - защита прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
 - совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с Положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»;
 - проведение анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования города Белогорск или ее составляющих.
4. МКУ КОДМ г Белогорск, осуществляя инспектирование и контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральными

законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Уставом Амурской области, законами Амурской области, Уставом муниципального образования города Белогорск Амурской области, нормативными правовыми актами Белогорского городского Совета народных депутатов, Постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования города Белогорск Амурской области, локальными актами МКУ КОДМ г Белогорск, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи инспектирования

5. Основными задачами инспектирования являются:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Амурской области в сфере образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности подведомственных образовательных организаций и их руководителей;
 - инструктирование руководителей образовательных организаций по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;
 - изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

6. Организационной формой инспектирования является инспекционный контроль.
7. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей, государственно - общественных органов управления с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных документов, в том числе решений коллегии, приказов, указаний, распоряжений, а также с целью изучения

последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль - это проверка образовательных организаций и их руководителей с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

8. Инспектирование может осуществляться в виде плановых, внеплановых, аудиторских проверок и мониторинга.

Инспектирование в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внеплановое инспектирование - осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Инспектирование в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку информации (например, по подготовке образовательных организаций к новому учебному году, по результатам аттестации школьников, по осуществлению летней оздоровительной кампании, по состоянию здоровья детей, по организации питания и др.) для эффективного решения задач управления качеством образования.

Инспектирование в виде аудиторской проверки осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений, без принятия мер административного воздействия к руководителям образовательных организаций.

Инспектирование сопровождается инструктированием - обучением должностных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится:
- образовательных организаций - тематические проверки (одно направление деятельности), комплексные проверки (два и более направлений деятельности);
 - должностных лиц - тематические и комплексные проверки.

IV. Основные правила инспектирования

10. МКУ КОДМ г Белогорск проводит инспектирование силами своих специалистов, должностные обязанности которых предусматривают инспекционные функции.

В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

11. МКУ КОДМ г Белогорск может делегировать в установленном порядке право руководителям образовательных организаций осуществлять инспектирование по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
12. Периодичность и виды инспектирования конкретных образовательных организаций или результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в инспектируемых организациях. Нормирование и тематика инспекционных, контрольных проверок находится в исключительной компетенции председателя Комитета.
13. Основаниями инспектирования являются:
 - план-график проведения инспекционных проверок (плановое инспектирование);
 - задание председателя МКУ КОДМ г Белогорск - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц в МКУ КОДМ г Белогорск по поводу нарушений в области образования, внеплановое инспектирование.
14. Председатель МКУ КОДМ г Белогорск для осуществления инспектирования назначает ответственного специалиста либо формирует комиссию (группу специалистов), издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определяет тему проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание.
15. План-задание устанавливает особенности проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.
16. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении данной проверки. Срок проверки не может превышать 20 дней.
17. Руководители образовательных организаций должны быть предупреждены о предстоящей проверке не менее чем за 7 дней до начала проверки. В исключительных случаях внеплановое инспектирование возможно без предупреждения.
18. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в инспектируемую организацию документы, удостоверяющие их полномочия.
19. Специалисты, проводящие инспекционную проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.
20. В ходе инспектирования и после его окончания специалисты, осуществляющие инспектирование, при необходимости проводят

инструктирование должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету инспекционной проверки.

21. Результаты проведенного инспектирования доводятся до сведения образовательной организации или должностного лица.
22. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

V. Компетенция и полномочия МКУ КОДМ г Белогорск при проведении инспектирования

23. МКУ КОДМ г Белогорск уполномочен осуществлять инспектирование результатов деятельности муниципальных образовательных организаций и их руководителей в порядке инспекционного контроля по вопросам:
 - исполнения норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;
 - оценки результатов деятельности образовательных организаций, направленной на осуществление государственной политики в области образования;
 - реализации права граждан на получение установленного Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" обязательного общего образования;
 - обеспечения гражданам, проживающим на территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования и форм обучения;
 - обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации;
 - осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" и устава образовательной организации;
 - соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных заведений;
 - совершенствования программно-методического обеспечения учебного процесса;
 - осуществления повышения квалификации педагогических работников;
 - сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения (зданий, помещений, сооружений и др. имущества);
 - соблюдения условий аренды зданий, помещений, сооружений и др. имущества;

- использования образовательными организациями финансовых средств, выделяемых учредителем и полученных из других источников;
- организации общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций;
- соблюдения требований, установленных уставом образовательной организации;
- других вопросов в рамках компетенции МКУ КОДМ г Белогорск.

VI. Результаты инспектирования

24. Результаты инспектирования оформляются в форме акта, аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной МКУ КОДМ г Белогорск (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.
25. Итоговый материал оформляется на месте инспектирования. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты инспектирования доводятся до сведения руководителя образовательной организации в течение 2 недель со дня окончания инспектирования. Руководитель проинспектированной организации или лица, уполномоченные действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами инспектирования визирует итоговый материал инспектирования. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам.
26. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел: проводятся педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной властей, общественных организаций.
27. Результаты инспекционной проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.
28. Проверяемая организация должна устранить выявленные в ходе инспекционного контроля нарушения в установленный срок и представить в МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г Белогорск» отчет об устранении нарушений, с приложением подтверждающих исполнение документов. В случае непредставления проверяемой организацией в установленные

сроки отчета об устранении нарушений и при наличии письменного заявления руководителя проверяемой организации председатель Комитета может принять решение о продлении сроков устранения нарушений с учетом уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения.

29. Председатель Комитета по результатам инспекционной проверки может принять решения, в том числе:
- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
 - об обсуждении материалов инспектирования на Совете комитета, совещании при председателе Комитета с руководителями образовательных организаций;
 - о повторном инспектировании с привлечением определенных специалистов;
 - о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

**План – задание
инспекционного контроля**

(указать предмет (направление) проверки)

Цель:

Задачи:

Проверяемый период деятельности:

Объект (ы) проверки

(указываются все учреждения, в которых планируется проведение проверки)

Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

(указать перечень нормативно правовых актов, регулирующих вопросы, входящие в предмет проверки)

Задание на проведение проверки:

(указывается перечень вопросов, документов, проверка которых будет осуществляться, а также перечень контрольных мероприятий, планируемых в ходе инспекционного контроля)

Итоговые документы:

- акт, аналитическая справка, справка о результатах проверки, служебная записка или доклад о состоянии дел по проверяемому вопросу или иная форма, установленная МКУ КОДМ г Белогорск.
- приказ по итогам проверки.

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

При проведении инспектирования образовательных организаций специалисты должны руководствоваться следующим:

1. Периодичность, виды и тематика инспектирования определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в инспектируемых организациях для принятия своевременных мер по сохранению и развитию системы образования с учетом интересов граждан, общества, государства.

В зависимости от целей и задач инспектирование проводится:

- образовательных организаций в виде тематических (одно направление деятельности) либо комплексных (два и более направлений) проверок, продолжительность которых не должна превышать более 5 - 10 дней;
- органов управления образованием в виде тематических, комплексных либо фронтальных (когда инспектируется вся нормируемая деятельность) проверок, продолжительность которых не должна превышать 2 недель и осуществляться не чаще 1 раза в 5 лет;
- должностных лиц в виде тематических и комплексных проверок.

2. Согласно годовому или квартальному плану работы специалисты, курирующие работу органов управления образованием и образовательных учреждений, должны поставить в известность их руководителей о предстоящем или планируемом инспектировании.

3. Изучение и анализ деятельности органов управления образованием, образовательных учреждений проводится, как правило, после согласования с их руководителями объектов инспектирования. Руководители органов управления образованием и образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке не позднее чем за 1 - 10 дней до начала проверки.

4. Для осуществления инспектирования формируется комиссия (группа специалистов), издается указание о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итогового документа (справки).

5. Председатель комиссии разрабатывает план - задание по инспектированию результатов деятельности органов управления образованием и образовательных учреждений, утверждает его у руководителя, организующего проверку, не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

6. Организация работы комиссии:

- председатель комиссии распределяет среди специалистов задания, в соответствии с планом - заданием;
- специалисты по представленному плану - заданию производят необходимую подборку нормативных правовых документов по теме инспектирования;
- председатель комиссии ставит в известность орган управления образованием или руководство образовательного учреждения об уточненных сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке для работы комиссии необходимой документации, информации для изучения;

- перед началом работы председатель комиссии проводит совместно с руководителем совещание по ознакомлению с планом - заданием проверки и определению совместных действий, направленных на его реализацию.

В процессе работы следует:

- учитывать предложения руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;
- выводы, замечания, предложения должны быть объективны, доказательны, высказаны и обсуждены на итоговом совещании;
- перед подведением итогов инспектирования председатель комиссии проводит собеседование с членами комиссии по результатам инспектирования (во избежание разногласий предлагаемых выводов и рекомендаций) и распределяет тематику сообщений;
- председатель комиссии координирует подготовку итогового документа по результатам проверки, доводит его до сведения руководителя проинспектированной организации и докладывает руководству о ходе и результатах инспектирования;
- полномочия инспектирующих специалистов определяются указанием на проверку.

7. План - задание устанавливает специфику конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения, органа управления образованием или должностного лица.

8. При планировании инспектирования нужно рассчитать время, необходимое для его выполнения, учитывая затраты на:

- ознакомление и изучение нормативных правовых актов по тематике инспектирования;
- консультации и инструктирования должностных лиц;
- беседы с участниками образовательного процесса;
- подготовку необходимой документации и информации, предоставляемой организацией для инспектирующих;
- знакомство с организацией образовательного процесса, участие в проведении текущей аттестации обучающихся и воспитанников, в том числе и анкетирования;
- изучение итоговых работ выпускников образовательных учреждений;
- ознакомление и изучение документов и информации, предоставленных организацией и должностными лицами, и обсуждение ее с членами комиссии;
- подготовку итогового документа (справки);
- подведение итогов инспектирования;
- другие виды деятельности комиссии.

9. Перед началом проверки председатель комиссии представляет руководителю проверяемой организации список (перечень) документов, необходимых для изучения в ходе проведения инспектирования, и перечень показателей, анализ которых дал бы достаточно точную информацию и составили бы полную

картину результатов деятельности организации или должностного лица - субъекта проверки.

Показателями являются отобранные элементы количественной и статистической информации, которые можно сравнивать между собой и использовать для диагностики изменений результативности деятельности за определенный период времени.

Для того, чтобы оценка результатов деятельности была объективной, необходимо использовать различные источники информации.

10. При оценке эффективности образовательной деятельности учреждения необходимо обратить внимание на то, что при оценке достижений обучающихся (воспитанников) нужно анализировать, насколько достигнутый уровень развития соответствует требованиям государственных образовательных стандартов, учитывая способности, уровень их предыдущей подготовки и общих затрат на содержание, воспитание и обучение.

11. В том случае, когда инспектирующий делает вывод о том, что образовательное учреждение или должностное лицо не справляется со своими функциями (обязанностями) и не способно обеспечить обучающимся, воспитанникам заявленное качество образования, он обязан проинформировать об этом руководителя образовательного учреждения или должностное лицо, изложить свое мнение в итоговом документе (справке) и сообщить учредителю или органу управления образованием.

12. При обнаружении в ходе инспектирования нарушения законодательства или иных недостатков в деятельности инспектируемой организации по вопросам, не входящим в план - задание, а также, если принятие решения по обнаруженным фактам не входит в компетенцию органа управления образованием, организующего проверку, данные о выявленных негативных фактах должны быть переданы в соответствующие компетентные органы управления образованием или иные органы исполнительной власти.

13. Структура и содержание итогового документа (справки, записки, доклада) должны отражать:

- основания проверки учреждения, должностного лица (указать приказ, распоряжение);
- краткую характеристику объекта изучения (например: тип, вид образовательного учреждения, время работы в должности руководителя, соотношение педагогических работников и обучающихся, уровень реализуемых образовательных программ, финансового и учебно - материального обеспечения образовательного учреждения);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение работ обучающихся и т.п.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, проверенных работ, проведенных бесед и т.п.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане - задании.

Выводы и предложения должны показывать что:

- а) они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- б) объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- в) вопрос всесторонне изучен в контексте задач данной инспекционной проверки.

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

14.1. Могут проводиться заседания коллегий, педагогических или ученых советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания руководителей образовательных учреждений с возможным привлечением представителей исполнительной, законодательной и представительной властей и общественных организаций.

14.2. Результаты инспекционной проверки, отражающие мнение членов комиссии, оформляются итоговым документом (актом, докладной или служебной запиской, справкой), подписанным всеми членами комиссии, 2-й экземпляр направляется руководителям органов управления образованием или образовательных учреждений в срок не позднее 2 недель после окончания проверки.

14.3. Органом управления образованием могут быть изданы приказы, распоряжения, указания, представления, инструктивные и методические письма.

14.4. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений или органов управления образованием могут быть оформлены одним итоговым документом.

14.5. Письменные замечания и предложения инспектирующих лиц по результатам проверки могут быть внесены в "Книгу замечаний и предложений инспектирующих лиц", при наличии последней в данном учреждении.

15. Руководитель инспектируемой организации и лица, уполномоченные действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись об ознакомлении в итоговом материале.

16. В ходе инспектирования или после его окончания специалисты, осуществляющие инспектирование, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц инспектируемой организации по вопросам инспекционной проверки.

ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКТИРУЮЩЕГО

Право инспектирующего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать инспектирующего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

Правила:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительно относиться к предложениям руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей образовательного учреждения и органа управления образованием, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотносении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся и воспитанников являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение и предположение в порядочности и честности руководителей, профессорско - преподавательских кадров, воспитателей, обучающихся, родителей и представителей органов управления;
- понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается;
- действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности и указанием на конкретную проверку.

