

муниципальное казенное учреждение отдел образования  
муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан  
(МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ)

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества» муниципального района Учалинский район  
Республики Башкортостан  
(МАУ ДО «Дворец творчества» МР Учалинский район РБ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО «Дворец творчества»  
МР Учалинский район РБ

  
И.Х. Ирмикимов  
« 02 » 02 2017 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об инспекционно-контрольной деятельности в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества» муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования администрацией муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (МАУ ДО «Дворец творчества» МР Учалинский район РБ) (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013 года №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 сентября 1999 года №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

1.3. Под инспектированием понимается проведение администрацией Учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения Министерства образования Республики Башкортостан, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.4. Инспектирование в Учреждении проводится с целью:

- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования 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.

1.5. Администрация Учреждения, осуществляющая инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан, администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан и муниципальным казенным учреждением отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, учредительными документами Учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

## **2. Основные задачи инспектирования**

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- 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 положительных и отрицательных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

### **3. Организационные виды, формы и методы инспектирования**

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений директора Учреждения, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется директором Учреждения, его заместителем по учебно-воспитательной работе, методистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения 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 дополнительного образования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга или 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 и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях 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, состояние здоровья обучающихся, посещаемость занятий, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором Учреждения с целью проверки успешности обучения и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников образовательного учреждения дополнительного образования проводится в виде тематических проверок – одно из направлений деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

### **4. Основные правила инспектирования**

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

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

Директор Учреждения 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 проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор издает



приказ 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.

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.

4.4. 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 директора Учреждения.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- задание руководства МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 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 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.7. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ и доводится до сведения работников. 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. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан в области образования о них сообщается директору Учреждения.

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

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию**

5.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты 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;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и правовыми актами администрации МР Учалинский район РБ;
- контроля посещаемости занятий обучающимися;
- другими вопросами в рамках компетенции директора Учреждения.



## 6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (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 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 отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку, или директор Учреждения.

6.3. По итогам инспектирования и 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;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре Учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор Учреждения 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 обучающихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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

Принято решением Педагогического совета  
МАУ ДО «Дворец творчества» МР Учалинский район РБ  
(Протокол от 02 июня 2017 года №7)