


«Утверждаю»  
Директор МБУ ДО ДЮСШ  
А.А. Печёнкин  
Приказ от «13» августа 2020 г. №43



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об инспекционно-контрольной деятельности  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская  
юношеская спортивная школа»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования руководителем (директором) и должностными лицами (заместителем по учебно-воспитательной работе, заместителем по методической работе МБУ ДО ДЮСШ).

1.2. Под инспектированием понимается проведение руководителем образовательного учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ - изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, и предметом - соответствие результата педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Инспектирование в МБУ ДО ДЮСШ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- 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;

1.4. Руководитель и должностные лица учреждения, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями в различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

**2. Основные задачи инспектирования**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об инспекционно-контрольной деятельности  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская  
юношеская спортивная школа»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования руководителем (директором) и должностными лицами (заместителем по учебно-воспитательной работе, заместителем по методической работе МБУ ДО ДЮСШ).

1.2. Под инспектированием понимается проведение руководителем образовательного учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ - изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, и предметом - соответствие результата педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Инспектирование в МБУ ДО ДЮСШ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдении конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

1.4. Руководитель и должностные лица учреждения, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями в различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

**2. Основные задачи инспектирования**

## 2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных
- правовых актов и принятия 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 и распространение
- педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

## 3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

### 3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

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

Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителем методического объединения, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием метода документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных испытаний освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

### 3.2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых 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 сведения 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, воспитанников и их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования, результаты

образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится работниками образовательного учреждения 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 руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя. Руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий руководителя образовательного учреждения.

4.2. 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.

4.3. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормированная тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.4. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- задание руководства органа управления образованием - 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.

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

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

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

4.8. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

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

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

5.1. Руководитель образовательного учреждения и (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;
- 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 текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя учреждения.

## **6. Результаты инспектирования.**

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки. справки о результатах инспектирования. 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.

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, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

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;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре данного образовательного учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель образовательного 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, воспитанников, 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.

## Инструкция о порядке инспектирования

При проведении инспектирования органов управления образованием и образовательных учреждений специалисты должны руководствоваться следующим:

1. Периодичность, виды и тематика инспектирования определится 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 учреждений 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;
- 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:

- они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- 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 и 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.

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.

Настоящая инструкция может являться примерной для специалистов разных уровней управления образованием.

## ПРАВИЛА

## этики поведения инспектирующего

Право инспектирующего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность. поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правилами 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 соотношении 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.