|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  **Начальник отдела образования администрации МО « Улаганский район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.М.Кучалу**  **Приказ № 06 18.01.2018 г.** |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об инспекционной деятельности**

**отдела образования администрации МО « Улаганский район»**

***I.      Общие положения***

 1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Отдела образования Администрации МО « Улаганский район» (далее — Отдел образования) в части осуществления инспекционных функций и определяет принципы взаимодействия с  образовательными учреждениями.

2. Под инспектированием понимается специальная функция (специально организованная деятельность) Отдела образования по организации и проведению проверок, наблюдений, обследований (далее - инспекционных проверок), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными  образовательными учреждениями и их руководителями законодательства Российской Федерации, Республики Алтай в области образования и иных нормативных правовых актов. Инспектирование сопровождается инструктированием должностных лиц по итогам инспекционных проверок.

3. Целями инспектирования являются:

- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальных гарантий участников об­разовательного процесса;

- сохранение единого образовательного пространства Российской Феде­рации через соблюдение государственных образовательных, федеральных государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов всеми субъектами  системы образования;

- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных образова­тельных учреждений;

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;

- совершенствование механизма управления качеством образования в пределах компетенции Отдела образования.

4.  Отдел образования, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» №273- ФЗ от 29.12.2012 г., приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки Республики Алтай и Отдела образования Администрации МО « Улаганский район», учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, приказами отдела образования о проведении проверок и настоящим Положением.

***II.  Основные задачи инспектирования***

 1. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Алтай 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 учреждений, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;

- инструктирование  образовательных учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- анализ результатов реализации законодательства Российской Феде­рации, Республики Алтай и иных нормативных правовых ак­тов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

***III.           Организационные виды, формы и методы инспектирования***

1. Организационной формой инспектирования является инспекционный контроль.

2. Инспектирование в форме инспекционного контроля — проверка результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений начальника отдела образования, руководителя образовательной организации.

Инспекционный контроль — это система специально организованных проверок деятельности образовательных учреждений и их руководителей с использованием методов:  документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объек­та, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного про­цесса, инспектирование образовательных учреждений по вопросу проведения контрольных срезов освоения обучающимися образовательных программ, анализ причин возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Инспекционный контроль в виде ревизии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в пределах компетенции Отдела образования.

3. Инспектирование может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

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

Оперативное инспектирование осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и орга­низаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

Возможно применение различных методов для выявления и анализа результатов деятельности образовательных учреждений.

4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится инспектирование:

- образовательных учреждений в виде тематических проверок (одно направ­ление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности);

- должностных лиц в виде тематических и комплексных проверок.

***IV.            Основные правила инспектирования***

 1. Отдел образования проводит инспекционные проверки силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией.

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

Внутренний контроль как особую форму инспектирования деятельности образовательного учреждения осуществляет руководитель или по его поручению заместители руководителя, руководители структурных подразделений образовательного учреждения.

2. Периодичность и виды инспектирования деятельности образовательных учреждений определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

Плановые  проверки инспектируемых образовательных учреждений проводятся не более 1 раза в полугодие.

Нормирование и тематика инспекционных и контрольных проверок находятся в исключительной компетенции начальника Отдела образования, утверждается приказом по Отделу образования.

Продолжительность  проверок не должна превышать 10 дней.

Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке приказом Отдела образования за 3 дня до начала проверки. В исключительных случаях  внеплановое  инспектирование     возможно без предупреждения.

3. План  инспектирования утверждается начальником отдела образования.

4. Основаниями для инспекционной проверки являются:

- план проведения инспекционных проверок (плановое инспектирование);

- обращение физических или юридических лиц в Отдел образования по поводу нарушений в области образования, получение иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений (внеплановое  инспектирование);

- проверка исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

5.   Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в инспектируемое образовательное учреждение документы ( приказ ) , удостоверяющий их полномочия, или удостоверить эти полномочия иным способом ( электронная почта, устное сообщение о сроках и тематике проверки).

6.   Для осуществления инспектирования формируется комиссия   (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

7. Лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,  проверяемое образовательное учреждение;

- посещать, анализировать уроки , воспитательные мероприятия , изучать , анализировать документацию образовательной организации;

- проверять деятельность образовательного учреждения в соответствии с утвержденным планом проверки либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенной в обращениях граждан, юридических лиц или поступившей из иных источников;

- запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования;

- осуществлять экспертизу документов;

- осуществлять контроль за экспертизой качества образования, проводимой образовательным учреждением.

- осуществлять контроль за организацией питания и медицинским обслуживанием в подведомственных образовательных учреждениях;

- проводить контроль за целевым использование школьных автобусов;

- обеспечивать контроль за подготовкой подведомственных учреждений к учебному году, к работе в условиях осенне-зимнего периода, наличием топлива и готовностью отопительных систем;

- контроль системы охраны труда в подведомственных учреждениях ;

- осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений по исполнению ими бюджетной и финансовой дисциплины.

Лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.  При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам, не входящим в компетенцию Отдела образования, необходимо своевременно информировать иные компетентные органы о выявленных нарушениях.

***V.   Результаты инспектирования***

 1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу; приказа Отдела образования. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии доку­ментов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты, под­тверждающие правильность выводов.

2.   Результаты  инспектирования (второй экземпляр итогового документа) доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения сразу после окончания инспекционной проверки, а в случаях, когда требуется углублённая обработка и анализ собранной информации - в течение двух недель со дня окончания инспектирования. Руководитель проинспектированного образовательного учреждения или лицо, уполномоченное действовать от имени этого ОУ, после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую то, что он ознакомлен с результатами инспектирования.

     При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами инс­пектирования в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- могут проводиться  аппаратные совещания,  педагогические   советы,  совещания     руководителей     образовательных учреждений  с возможным привлечением представителей общественных организаций.

4.    Начальник отдела образования  по   результатам   инспекционной проверки может принять решения, в том числе:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного пра­вового акта;

- об обсуждении материалов инспектирования на совещании;

- о направлении письма или иных материалов инспектирования в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;

- о повторном инспектировании с привлечением определенных специалистов;

- о дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных образовательных учреждений;

- иные решения в пределах своей компетенции.

5. 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.

6.  Результаты тематической  проверки  нескольких образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

7. Руководитель проинспектированного образовательного  учреждения по материалам инспектирования принимает соответствующее решение и, в том числе, должен направить в Отдел образования план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе инспекционной проверки или справку по итогам проделанной работы.