

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

### П Р И К А З

23.08.2011

г. Великие Луки

№ 344/П

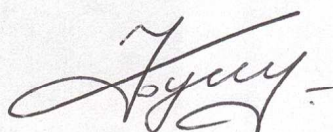
Об утверждении положения  
об инспекционно - контрольной  
деятельности Управления образования  
Администрации г.Великие Луки

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»,  
Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об  
обеспечении Инспекционно - контрольной деятельности» и в целях  
обеспечения эффективного осуществления инспекционно - контрольной  
деятельности Управления образования, повышения качества образования

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об инспекционно - контрольной  
деятельности Управления образования Администрации города Великие  
Луки (приложение).
2. Заместителю начальника Управления образования Администрации  
города Великие Луки (Лозницкой Т.О.):
  - 2.1. Довести Положение «Об инспекционно-контрольной  
деятельности Управления образования Администрации города  
Великие Луки» до сведения руководителей образовательных  
учреждений;
  - 2.2. Планировать и осуществлять инспекционную деятельность в  
соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
образования



И.А.Бушенкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об инспекционно - контрольной деятельности Управления образования**  
**Администрации города Великие Луки**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления образования Администрации города Великие Луки (далее – Управление образования) в части осуществления им инспекционно-контрольных функций и определяет принципы его взаимодействия с муниципальными образовательными учреждениями города Великие Луки.

1.2. Под инспектированием понимается проведение отделом образования проверок, наблюдений, обследований (далее - инспекционных проверок), осуществляемых в порядке инспекционного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением муниципальными образовательными учреждениями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами. Инспектирование может сопровождаться инструктированием должностных лиц по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями инспектирования являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Псковской области в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Управления образования и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства города Великие Луки через соблюдение государственных образовательных, социальных стандартов и нормативов;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением об Управлении образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих.

1.4. Управление образования, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Псковской области, Государственного управления образования Псковской области, администрации города Великие Луки, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами и настоящим Положением.

**II. Основные задачи инспектирования**

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Псковской 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 муниципальных образовательных учреждений и их руководителей;
- инструктирование руководителей образовательных учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;
- изучение состояния системы образования города Великие Луки или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;
- анализ результатов реализации законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта федерации 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**

3.1. Организационной формой инспектирования является инспекционный контроль.

3.2. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений 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.

3.3. Инспекционный контроль - это проверка муниципальных образовательных учреждений и их руководителей с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ (по согласованию с руководителями образовательных учреждений) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Инспектирование может осуществляться в виде плановых, оперативных, аудиторских проверок и мониторинга.

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

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

Инспектирование в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных учреждений, сбор и обработку информации (например, по подготовке образовательных учреждений 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 образовательного учреждения.

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

- муниципальных образовательных учреждений - тематические проверки (одно направление деятельности), комплексные проверки (два и более направлений деятельности);
- должностных лиц - тематические и комплексные проверки.

#### **IV. Основные правила инспектирования**

4.1. Управление образования проводит инспекционные проверки силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией и прошедших соответствующее обучение в системе дополнительного образования и должностные обязанности которых включают инспекционные функции.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, методисты и педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, других организаций, в том числе Информационно-методического центра отдела образования и муниципальных образовательных учреждений.

4.3. Управление образования вправе обратиться в Государственное управление образования Псковской области, ГОУ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Псковский областной институт повышения квалификации работников образования" за помощью в организации проведения инспекционных проверок. Оплата труда привлекаемых к инспектированию высококвалифицированных специалистов, педагогических работников учреждений образования может осуществляться и на договорной основе. Помощь может быть предоставлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

4.4. Управление образования может делегировать в установленном порядке право руководителям образовательных учреждений осуществлять инспектирование по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

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

4.6. Нормирование и тематика инспекционных и контрольных проверок находится в исключительной компетенции начальника Управления образования.

4.7. Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке. В исключительных случаях оперативное инспектирование возможно без предупреждения.

4.8. План - график инспектирования утверждается начальником Управления образования и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

4.9. Задание начальника Управления образования о проведении инспектирования с целью проверки состояния дел по вопросу (вопросам), по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, организаций, должны быть документально оформлены.

4.10. Основаниями для инспекционной проверки являются:

- План проведения инспекционных проверок Управления образования - плановое инспектирование;
- задание начальника Управления образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;



- обращение физических лиц и юридических лиц в Управление образования (Администрацию города Великие Луки, прокуратуру, средства массовой информации) по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

4.11. Для осуществления инспектирования формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание.

4.12. Комиссия (специалисты), направленная для проведения проверки, должна иметь при себе или заранее представить в инспектируемую организацию документы, удостоверяющие их полномочия.

4.13. Комиссия (специалисты), проводящие инспекционную проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.14. План - задание устанавливает особенности данной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки справки (итогового документа) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.15. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам, не входящим в компетенцию Управления образования, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, Управление образования своевременно информирует Государственное управление образования Псковской области о выявленных нарушениях.

4.16. В ходе инспектирования и после его окончания специалисты, осуществляющие инспектирование, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету инспекционной проверки.

4.17. Результаты проведенного инспектирования доводятся до сведения образовательного учреждения или должностного лица.

4.18. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

## **V. Компетенция и полномочия Управления образования при проведении инспектирования**

5.1. В целях координации и избежание дублирования при организации проверок муниципальных образовательных учреждений начальник Управления образования вправе получать информацию о планах по организации контроля деятельности образовательных учреждений и должностных лиц других служб и ведомств, расположенных на территории города Великие Луки.

5.2. Управление образования вправе осуществлять инспектирование результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей в порядке инспекционного контроля по вопросам:

- исполнения норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и Псковской области и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;
- оценки результатов деятельности образовательных учреждений, направленной на осуществление государственной политики в области образования;
- реализации права граждан на получение установленного Законом Российской Федерации "Об образовании" обязательного среднего (полного) общего образования;
- обеспечения гражданам, проживающим на территории района, возможности выбора форм получения образования, типа и вида общеобразовательного учреждения;

- реализации программы развития муниципальной системы образования, образовательного учреждения;
- представления и достоверности показателей о соответствии требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных учреждениях, расположенных на территории района;
- осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "Об образовании" и Устава образовательного учреждения;
- соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных заведений;
- совершенствования программно - методического обеспечения образовательного процесса;
- реализации дополнительных к федеральным льгот обучающимся, воспитанникам и педагогическим работникам образовательных учреждений, а также видов и норм материального поощрения обучающихся, воспитанников и педагогических работников;
- осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- других вопросов в рамках компетенции Управления образования.

## **VI. Порядок инспектирования**

6.1. 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 учреждений - в виде тематических (одно направление деятельности) либо комплексных (два и более направлений) проверок, продолжительность которых не должна превышать более 5 - 10 дней;

- должностных лиц в виде тематических и комплексных проверок.

6.3. Согласно годовому плану работы специалисты, курирующие работу образовательных учреждений, ставят в известность их руководителей о предстоящем или планируемом инспектировании. Руководители образовательных учреждений предупреждаются о предстоящей проверке не позднее чем за 1 - 10 дней до начала проверки.

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

6.5. Председатель комиссии разрабатывает план-задание по инспектированию результатов деятельности образовательных учреждений, утверждает его у начальника Управления образования, организующего проверку, не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

6.6. 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 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.

6.7. В процессе работы необходимо:

- учитывать предложения 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 начальнику отдела образования о ходе и результатах инспектирования;

- полномочия инспектирующих специалистов определяются приказом на проверку.

6.8. План-задание устанавливает специфику конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

6.9. 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 образовательным учреждением для инспектирующих;

- знакомство с организацией образовательного процесса, участие в проведении текущей аттестации обучающихся и воспитанников, в том числе и анкетирования;

- изучение результатов итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений;

- ознакомление и изучение документов и информации, предоставленных образовательным учреждением и должностными лицами, и обсуждение ее с членами комиссии;

- подготовку итогового документа (справки);

- подведение итогов инспектирования;

- другие виды деятельности комиссии.

6.10. 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 образовательного учреждения или должностного лица.

6.11. 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.

6.12. При оценке эффективности образовательной деятельности учреждения необходимо проанализировать, насколько достигнутый уровень развития соответствует требованиям государственных образовательных стандартов, учитывая способности, уровень их предыдущей подготовки и общих затрат на содержание, воспитание и обучение.

6.13. 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 начальнику Управления образования.

6.14. При обнаружении в ходе инспектирования нарушения законодательства или иных недостатков в деятельности инспектируемого образовательного учреждения по вопросам, не входящим в план-задание, а также, если принятие решения по обнаруженным фактам не входит в компетенцию Управления образования, организующего проверку, данные о выявленных негативных фактах должны быть переданы в органы исполнительной власти.

## **VII. Результаты инспектирования**

7.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы (далее - итоговый материал).

7.2. 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.

7.3. Результаты инспектирования доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения в течение двух 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.

7.4. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить визу руководителя или лица, уполномоченного действовать от имени этой организации, запись об этом делает председатель комиссии, осуществлявший проверку.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Результаты инспекционной проверки, отражающие мнение членов комиссии, оформляются итоговым документом (актом, докладной или служебной запиской, справкой), подписанным всеми членами комиссии. Второй экземпляр направляется



руководителям образовательных учреждений в срок не позднее 2 недель после окончания проверки.

7.8. Управлением образования могут быть изданы приказы, представления, инструктивные и методические письма по результатам проверки.

7.9. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним итоговым документом.

7.10. 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.

7.11. Руководитель инспектируемого образовательного учреждения после ознакомления с результатами инспектирования ставит подпись об ознакомлении в итоговом материале.