

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 1

от « 30 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом № 01-08-043/1 от 30 августа 2024 г.

Заведующий МБДОУ № 21

С.П.Платыч

ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 21
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей»

Красноярск, 2024



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инспектирования дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмами Министерства образования РФ № 22-06-874 от 10.09.1999 года «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и № 22-06-147 от 07.02.2001 года «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДООУ, программой развития ДООУ и регламентирует содержание и порядок проведения инспекционного контроля.

1.3. Под инспектированием понимается проведение руководителем ДООУ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений. Основной объект инспектирования - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Инспектирование в ДООУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства России в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- 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 и результатов образовательного процесса;
- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица ДООУ, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования России, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами ДООУ, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок.

1.6. Положение об инспекционно-контрольной деятельности утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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 принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ДООУ;
- 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, распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в ДОУ.

3. Содержание контроля

3.1. Содержанием контроля является:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части дошкольного образования;
- использование методического обеспечения в ДОУ;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных графиков; ведение документации;
- соблюдение Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОУ;
- работа творческих групп, базовой площадки ДОУ;
- организация питания и медицинского обслуживания ДОУ;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований СанПиНов;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативными и по назначению;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников льгот, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления;
- другие вопросы в рамках компетенции руководителя ДОУ.

4. Организационные виды, формы и методы инспектирования

4.1. Инспекционный контроль осуществляют руководитель ДОУ и заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДОУ и согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Инспекционный контроль проводится с использованием методов:

- изучение документации;
- обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса;
- анкетирования, тестирования;
- опроса и бесед с участниками образовательного процесса и других методов.

4.3. Инспектирование может осуществляться в виде *плановых* или *оперативных* проверок, *мониторинга*, в виде *административной работы*.

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 для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций 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 воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).



Инспектирование *в виде административной работы* осуществляется заведующим ДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

4.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

Формы контроля:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при комплексном виде контроля);
- обобщающий контроль (комплексный вид). Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

В ходе персонального контроля проверяющие изучают:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы, соблюдения единого режима, единых требований к воспитанникам, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

5. Основные правила инспектирования

5.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

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

5.3. Заведующий ДОУ вправе обратиться в орган управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в том числе в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в конкретных инспекционных работах, консультировании.

5.4. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания инспекционного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- состояние плана проверки;
- инструктаж участников проверки;



- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.5. Руководитель ДООУ издает приказ (указание) о сроках и цели предстоящей проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления материалов; разрабатывается и утверждается план-задание.

5.6. 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.

5.7. 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 находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

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

5.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДООУ и его заместители могут посещать занятия без предварительного предупреждения. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

5.11. Основания для инспекционных проверок:

- заявление педагогических работников на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 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.

5.12. 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.

Если при инспектировании обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается заведующему ДООУ.

6. Результаты инспектирования

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которых указываются:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещения, изучение документации, просмотры, собеседования и т.п.)



- констатация фактов (что выявлено)
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, совещание при заведующем, индивидуально)
- дата и подпись ответственного за написание справки.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников ДООУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию ДООУ при несогласии с результатами контроля.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

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

- проводятся заседания педагогических, производственные совещания, рабочие совещания при заведующем;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел данного образовательного учреждения;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.5. Заведующий ДООУ 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.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

- 7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ: педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.
- 7.2. Органы самоуправления учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ" Платыч Светлана Петровна, Заведующий	 Не требуется для подписания	00C71DC4B5AB0C28B7FE7BEA63 992E5829 с 25.12.2023 12:37 по 19.03.2025 12:37 GMT+03:00	21.10.2024 11:35 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ" Платыч Светлана Петровна, Заведующий	 Не требуется для подписания	00C71DC4B5AB0C28B7FE7BEA63 992E5829 с 25.12.2023 12:37 по 19.03.2025 12:37 GMT+03:00	21.10.2024 11:36 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа