

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСПЕКЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
АПАНАСЕНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности отдела образования администрации Апанасенковского муниципального района (далее — Отдел образования) в части осуществления инспекционных функций самостоятельно либо через подведомственные Отделу образования центры и определяет принципы взаимодействия с образовательными организациями.

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

3. Целями инспектирования являются:

- реализация принципов государственной политики в области общего образования;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальных гарантий участников образовательного процесса;
- сохранение единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов, нормативов;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных образовательных организаций;
- 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, законодательными актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, положением об отделе образования ААМР СК, настоящим Положением.

II. Основные задачи инспектирования

5. Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление инспекционных мероприятий за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- проведение мониторинга деятельности образовательных организаций подведомственных отделу 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 правовая экспертиза оценка эффективности результатов деятельности подведомственных образовательных организаций, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;
- инструктирование образовательных организаций по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации, Ставропольского края;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, Ставропольского края 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.

Организационные виды, формы и методы инспектирования

6. Организационной формой инспектирования является инспекционное мероприятие.

7. Инспектирование в форме инспекционного мероприятия — исследование результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов.

Инспекционное мероприятие — это система специально организованных проверок деятельности образовательных учреждений и их руководителей с использованием методов: документального мониторинга, обследования, наблюдения за фактическим состоянием инспектируемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, анализ причин возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели инспектирования.

8. Инспектирование может осуществляться в виде плановых и оперативных инспекционных мероприятий.

Инспектирование в виде планового инспекционного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденным графиком инспектирования, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации инспекционных мероприятий.

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.

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

9. По совокупности вопросов, подлежащих инспекционным мероприятиям, проводится инспектирование:

- образовательных организаций в виде тематического инспектирования (одно направление деятельности) или комплексного инспектирования (два и более направлений деятельности).

III. Основные правила инспектирования

10. Отдел образования проводит инспектирование силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией.

К участию в инспектировании могут привлекаться работники центра, подведомственного отделу образования, руководители районных методических объединений и иные лица.

Инспектирование не может осуществляться в случае отсутствия при проведении инспекционных мероприятий руководителя образовательной организации, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации.

11. Периодичность и виды инспектирования деятельности образовательных организаций определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

Плановое инспектирование проводится не чаще, чем один раз в три года.

Нормирование, тематика и сроки инспекционных мероприятий находятся в исключительной компетенции начальника Отдела образования и утверждается приказом Отдела образования.

В случае производственной необходимости сроки проведения инспекционных мероприятий могут быть продлены приказом Отдела образования. Общий срок инспекционных мероприятий не должен превышать 10 дней.

Руководители образовательных организаций должны быть предупреждены о предстоящих инспекционных мероприятиях приказом Отдела образования за 3 дня до начала инспекционных мероприятий.

12. График инспектирования утверждается начальником Отделом образования на каждый календарный год.

13. Основаниями для инспектирования являются:

- график проведения инспекционных мероприятий (плановое инспектирование);

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

14. Специалисты, направленные для проведения инспектирования, должны иметь при себе или заранее представить в инспектируемую образовательную организацию приказ о проведении инспекционных мероприятий.

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

16. Лица, уполномоченные на проведение инспектирования, имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проверяемую образовательную организацию;

- осуществлять инспекционные мероприятия деятельности образовательной организации в соответствии с утвержденным графиком инспектирования либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенных в обращениях граждан, юридических лиц или поступившей из иных источников;

- запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования;

- осуществлять правовую оценку документов;

- осуществлять мониторинг за экспертизой качества образования, проводимой образовательной организацией.

- проводить мониторинг и осуществлять анализ за организацией питания и медицинским обслуживанием в подведомственных образовательных организациях;

- осуществлять мониторинг за целевым использованием имущества образовательной организации;

- обеспечивать контроль за подготовкой подведомственных образовательных организаций к новому учебному году, к работе в условиях осенне-зимнего периода.

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

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

IV. Результаты инспектирования

18. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, служебной записки или

доклада о состоянии дел по инспектируемому 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.

19. Результаты инспектирования (второй экземпляр итогового документа) доводятся до сведения руководителя образовательной организации сразу после окончания инспекционного мероприятия, а в случаях, когда требуется углублённая обработка и анализ собранной информации - в течение двух дней со дня окончания инспектирования. Руководитель проинспектированной образовательной организации или лицо, уполномоченное действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую то, что он ознакомлен с результатами инспектирования.

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

20. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей и задач проверки:

- могут проводиться совещания, заседания совета отдела, совещания руководителей образовательных организаций.

21. Начальник Отдела образования по результатам инспектирования может принять решения, в том числе:

- об издании приказа об итогах инспектирования;
- об обсуждении материалов инспектирования на совещании руководителей образовательных организаций;
- 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 организаций;
- иные решения в пределах своей компетенции.

22. 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.

23. Результаты тематического инспектирования нескольких образовательных организаций могут быть оформлены одним документом.

24. Руководитель проинспектированной образовательной организации по материалам инспектирования принимает меры по устранению выявленных нарушений и в установленные сроки направляет в Отдел образования план мероприятий и отчет об устранении нарушений, выявленных в ходе инспектирования, с приложением копий подтверждающих документов.