Приложение № 7
к приказу директора МКУ
«Управление образования
администрации
Магдагачинского района»
от 29.12.2021г. № 124

ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционной деятельности муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок инспекционной деятельности муниципальным казённым учреждением «Управление образования администрации Магдагачинского района» (далее – Управление) подведомственных образовательных организаций муниципального образования Магдагачинского муниципального района (далее – Организации) и определяет принципы координации и взаимодействия с ними.

1.2. Под инспектированием понимается проведение Управлением проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке инспекционного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением Организациями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами. Инспектирование сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями инспектирования являются:

- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и Амурской области в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Организаций;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с Уставом муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района»;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования муниципального образования Магдагачинского муниципального района.

1.4. Управление, осуществляя инспектирование и контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральными законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципального образования Магдагачинского муниципального района Амурской области, Уставом и локальными актами муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи инспектирования

2.1. Основными задачами инспектирования Управлением Организаций являются:

- выявление в деятельности Организаций случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- оценка соблюдения установленных действующим законодательством условий организации, содержания и результатов образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности Организаций и их руководителей;
- инструктирование руководителей по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

- оценка эффективности использования и распоряжения имуществом, переданным Организациям на праве оперативного управления;

- изучение состояния муниципальной системы образования района или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1. Организационной формой инспектирования является инспекционный контроль.

3.2. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности Организаций и их руководителей, органов самоуправления 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.

Инспекционный контроль - это проверка Организаций и их руководителей с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Инспектирование может осуществляться в виде плановых, внеплановых, аудиторских проверок и мониторинга.

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

Внеплановое инспектирование - осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Инспектирование в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью Организаций, сбор и обработку информации (по подготовке Организаций 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 Организаций. Инспектирование сопровождается инструктированием - обучением должностных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

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

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

4. Основные правила инспектирования

4.1. Управление проводит инспектирование силами своих специалистов, должностные обязанности которых предусматривают инспекционные функции. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

4.2. Управление может делегировать в установленном порядке право руководителям Организаций осуществлять инспектирование по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.3. Периодичность и виды инспектирования конкретных Организаций или результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в инспектируемых Организациях. Нормирование и тематика инспекционных, контрольных проверок находится в исключительной компетенции директора Управления.

Плановые проверки в отношении Организаций по одноименному направлению осуществляются не чаще, чем один раз в год.

4.4. Основаниями инспектирования являются:

4.4.1. Для планового инспектирования:

- годовой план работы Учреждения.

4.4.2. Для внепланового инспектирования:

- задание директора Управления;

- получение от органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность Организаций;

- обнаружение Управлением недостатков при проведении плановых контрольных мероприятий;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения Организациями законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

- поручение главы Магдагачинского района.

4.5. Директор Управления для осуществления инспектирования назначает ответственного специалиста либо формирует комиссию (группу специалистов), издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определяет тему проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание.

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

4.7. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении данной проверки. Срок проверки не может превышать 25 дней (в случае внеплановой проверки и по необходимости по приказу директор Управления срок проверки может быть продлен, но не более чем на 30 дней).

4.8. Руководители Организаций должны быть предупреждены о предстоящей плановой проверке не менее чем за 7 дней, а о предстоящей внеплановой проверке не менее чем за 24 часа до начала проверки.

В целях недопущения сокрытия работниками Организации фактов, необходимых для полной, объективной и всесторонней оценки деятельности Организации, внеплановое инспектирование может проводиться без предупреждения.

4.9. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в Организацию документы, удостоверяющие их полномочия.

4.10. Специалисты, проводящие инспекционную проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

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

4.12. Результаты проведенного инспектирования доводятся до сведения Организации или должностного лица.

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

5. Компетенция и полномочия Управления при проведении инспектирования

5.1. Управление уполномочено осуществлять инспектирование результатов деятельности Организаций и их руководителей в порядке инспекционного контроля по вопросам:

- исполнения норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации, Амурской области и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;

- оценки результатов деятельности Организаций, направленной на осуществление государственной политики в области образования;

- реализации права граждан на получение установленного Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" обязательного общего образования, дополнительного образования детей;

- обеспечения гражданам, проживающим на территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования и форм обучения;

- обеспечения открытости и доступности информации об Организации;

- осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" и устава Организации;

- соблюдения санитарных норм и правил, охраны труда и здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования Организаций;

- соблюдения условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Организациях;

- обеспечение прав детей на отдых и оздоровление в Организациях;

- совершенствования программно-методического обеспечения учебного процесса;

- трудовые отношения и оплата труда в Организациях;

- осуществления повышения квалификации педагогических работников;

- сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации (зданий, помещений, сооружений и др. имущества);

- соблюдения условий аренды зданий, помещений, сооружений и другого имущества;

- использования Организациями финансовых средств, выделяемых учредителем и полученных из других источников;

- организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Организаций;

- соблюдения требований, установленных уставом Организации;

- других вопросов в рамках компетенции Управления.

6. Результаты инспектирования

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

6.2. Итоговый материал оформляется на месте инспектирования. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты инспектирования доводятся до сведения руководителя Организации в течение 2 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. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся: Совет по образованию в Магдагачинском районе, педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей Организаций с возможным привлечением Учредителя, представителей исполнительной власти, общественных организаций.

6.4. Результаты инспекционной проверки по сведеньям, изложенным в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, сообщаются этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

6.5. Проверяемая Организация должна устранить в установленный срок нарушения, выявленные в ходе инспекционного контроля, и представить в Управление отчет об устранении нарушений с приложением документов, подтверждающих исполнение.

В случае непредставления Организацией в установленные сроки отчета об устранении нарушений и при наличии письменного заявления руководителя Организации директор Управления может принять решение о продлении сроков устранения нарушений с учетом уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения.

6.6. Директор Управления по результатам инспекционной проверки может принять решения, в том числе:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;

- об обсуждении материалов инспектирования на Совете по образованию в Магдагачинском районе, совещании с руководителями Организаций;

- о повторном инспектировании с привлечением определенных специалистов;

- о дисциплинарной ответственности руководителей Организаций;

- иные решения в пределах своей компетенции.