Комитет по образованию муниципального округа город Славгород Алтайского края

27 декабря 2023 г. № 966

г. Славгород

Об утверждении Положения Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций

В соответствии с Федеральным 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» и с целью соблюдения муниципальными образовательными организациями установленных требований государственных, краевых и муниципальных нормативно-правовых актов в области образования, повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции «Положение Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций».
2. Признать утратившим силу приказ Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию за деятельностью муниципальных образовательных организаций от 30.12.2018 № 915.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета О.С. Тараненко

Приложение к приказу
Комитету по образованию
администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края
От 27.12.2023 №966

ПОЛОЖЕНИЕ КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД АЛТАЙСКОГО КРАЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Комитету по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Комитет) в части осуществления им инспекционных функций и определяет принципы взаимодействия с образовательными организациями.

1.2. Под учредительным контролем понимается проведение Комитетом проверок, наблюдений, обследований, мониторингов и др. (далее - контроль), осуществляемых в порядке инспекционного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными образовательными 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. Целью учредительного контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных организаций.

1.4. Предмет контроля:

-соблюдение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Алтайского края (далее - Министерство) и Комитетом;

-исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Комитета и образовательных организаций;

-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 через соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов и нормативов муниципальными образовательными организациями, подведомственными Комитету;

-совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением о Комитете;

-проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих.

1.5. Комитет, осуществляя учредительный контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, МО город Славгород и Комитета, учредительными документами образовательных организаций, их локальными актами и настоящим Положением.

II. Основные задачи контроля

Основными задачами учредительного контроля являются:

-анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, должностных лиц;

-оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

-осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации и Алтайского края 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 организаций и их руководителей;

-инструктирование руководителей образовательных организаций по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

-анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, Алтайского 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.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Организационной формой учредительного контроля является инспекционный контроль.

3.2. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных документов, в том числе решений коллегии, приказов, распоряжений, а также с целью изучения последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно - правовую силу.

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

Инспекционный контроль в виде ревизии финансово - хозяйственной деятельности - осуществляется в пределах компетенции и наличия у Комитета соответствующих функций.

3.3. Учредительный контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных, аудиторских проверок и мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом -графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внеплановые проверки (оперативное инспектирование) - по заданию председателя Комитета и Министерства по вопросам состояния дел для подготовки управленческих решений, а также в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Мониторинг позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку информации (например, по подготовке образовательных 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.

Аудиторские проверки осуществляются с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений, без принятия мер административного воздействия к руководителю образовательной организации.

Контроль 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, контроль проводится:

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

IV. Основные правила учредительного контроля

4.1. Комитет 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) по согласованию.

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

4.3. Периодичность и виды контроля результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

План - график, по которому осуществляются инспекционные проверки, доводится до руководителей образовательных организаций.

Нормирование и тематика инспекционных и контрольных проверок находится в исключительной компетенции председателя Комитета.

Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать более 5 дней в одной образовательной организации.

4.4. Основаниями для инспекционного контроля являются:

- план - график проведения инспекционных проверок Комитета - плановое инспектирование;

- Задание председателя Комитета по поручению Министерства, обращение физических лиц и юридических лиц в Комитет по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

О проведении проверки руководитель подведомственной образовательной организации уведомляется Комитетом в течение пяти рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путем ознакомления с приказом. Проведение внеплановых проверок возможно без предупреждения.

4.5. План - график инспектирования утверждается председателем Комитета и доводится до сведения руководителей образовательных организаций.

4.6. Задание председателя Комитета 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.

4.7. Для осуществления инспектирования председателем Комитета назначается специалист, ответственный за организацию проверки, формирующий комиссию по проверке, осуществляющий привлечение экспертов, подготовку приказа о проверке, разработку план - задания.

В приказе указываются:

1) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности председателя и членов комиссии, а также привлекаемых лиц в соответствии с п. 21 (или специалиста, уполномоченного на проверку);

2) наименование организации (организаций), в отношении которой (которых) проводится проверка, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);

3) цели, задачи, предмет и тематика проверки, проверяемый период, срок проведения проверки;

4) перечень обязательных требований, подлежащих проверке;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень документов, материалов, представление которых организациям необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

На основании приказа специалист, ответственный за организацию проверки, формирует план-задание проведения проверки.

При формировании плана-задания специалист при необходимости запрашивает документы и материалы проверяемой организации, на основании которой вправе скорректировать план-задание.

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

4.8. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе документы, удостоверяющие их полномочия, и имеют право запрашивать не обходимую информацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

4.9. Проверка подведомственной образовательной организации начинается

с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

4.10. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства в деятельности образовательной организации по вопросам, не входящим в компетенцию Комитета, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать Министерство или иные компетентные органы власти и управления о выявленных нарушениях.

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

4.12. Результаты проведенного инспектирования доводятся до сведения образовательной организации или должностного лица.

4.13. Экспертные опросы и анкетирование учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогов проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

V. Компетенция и полномочия Комитета при проведении учредительного контроля

5.1. Комитет вправе осуществлять инспектирование результатов деятельности муниципальных образовательных организаций и их руководителей в порядке инспекционного контроля по вопросам:

-исполнения норм и правил, а также нормативных правовых актов в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

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

-реализации права граждан на получение установленного Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязательного основного общего образования;

-обеспечения гражданам, проживающим на территории муниципального округа город Славгород, возможности выбора форм получения образования, типа и вида общеобразовательной организации;

-реализации программы развития образования;

-представления и достоверности показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных организациях, расположенных на подведомственных им территориях;

-результатов деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций по вопросам:

-осуществления контроля соблюдения федеральных государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации учащихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, относящимися к законодательству в области образования;

-соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья учащихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных заведений;

-совершенствования программно - методического обеспечения учебного

процесса;

- осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- других вопросов в рамках компетенции Комитета.

5.2. Комитет, исполняющий функции учредителя образовательных организаций, вправе осуществлять инспектирование результатов деятельности образовательных организаций по вопросам:

- сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении образовательной организации (зданий, помещений, сооружений и др.);
- соблюдения условий аренды зданий, помещений, сооружений и др.;
- использования образовательной организацией финансовых средств, выделяемых учредителем и полученных из других источников;
- организации общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся, воспитанников и работников образовательных организаций;
- соблюдения требований, установленных Уставом, другими учредительными документами.

VI. Результаты контроля

6.1. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до руководителя образовательной организации в течение 15 рабочих дней с момента завершения проверки в форме аналитической справки, справки о результатах про верки, служебной записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной Комитетом (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, при необходимости, предложения и рекомендации.

6.2. 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:

- могут проводиться педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной властей, общественных организаций;

7. Председатель Комитета 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, заседаниях с участием руководителей подведомственных 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 образовательных организаций;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6.4. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные законом сроки.

6.5. Руководитель инспектируемой образовательной организации по материалам инспектирования принимает соответствующее решение и в том числе в срок, указанный в справке, представляет в Комитет отчет о результатах выполнения рекомендаций, предложений комиссии по результатам проверки либо план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе инспекционной проверки или справку по итогам проделанной работы.

6.6. По результатам устраненных нарушений, выявленных в ходе проверки, лицо, уполномоченное на проведение проверки, подает на имя председателя Комитета итоговую информацию (служебная записка, служебное сообщение) о проведенных мероприятиях.

VII. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения учредительного контроля

Действия (бездействие), решения специалистов Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе учредительного контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСПЕКЦИОННО - КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение определяет порядок проведения инспектирования руководителями образовательных организаций.

2. Под инспектированием понимается проведение руководителями образовательных организаций проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательных организациях. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательной организации, решения педагогических советов. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

3. Инспектирование в образовательных организациях проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
- 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 результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновре-

менным повышением ответственности за конечный результат;

-проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

4. Должностные лица образовательных организаций, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством просвещения Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных организаций, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, положениями о различных типах и видах образовательных организаций, тарифно-квалификационными характеристиками.

II. Основные задачи инспектирования

Основными задачами инспектирования являются:

- осуществление контроля исполнения 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации.

III. Организационные виды, формы и методы инспектирования

1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательной организации с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательной организации и его заместителями, а также руководителями методических объединений, заведующими кафедр, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательной организации и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

2. Инспектирование может осуществляться в виде плановых или

оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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 в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях 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 обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательной организации с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

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

IV. Основные правила инспектирования

4. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель образовательной организации или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательной организации.

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

Руководитель образовательной организации вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

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 образовательной организации или должностного лица.

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 находится в исключительной компетенции руководителя образовательной организации.

8. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию:
- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- 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.

9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

10. 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.

11. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

12. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательной организации.

13. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию

1. Руководитель образовательной организации и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательной ор-

ганизации.

VI. Результаты инспектирования

2. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательной организации (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

3. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательной организации в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательной организации.

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

-проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре данной образовательной организации;

-результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5. Руководитель образовательной организации 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.

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

7. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.