

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
"АРХАНГЕЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНЫХ МАГИСТРАЛЕЙ
ИМЕНИ С.Н. ОРЕШКОВА"**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 28.04.2017. № 305

**ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова» (далее техникум).

1.2 Под инспектированием понимается проведение администрацией техникума проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в техникуме.

1.3 Система объектов контрольной деятельности включает:

1.3 **образовательные подсистемы** - урок и другие формы организации учебно- воспитательного процесса; различные структурные части занятия - организационный момент, опрос, изложение нового материала, закрепление, задание на дом, подведение итогов урока; методика обучения и воспитания: индивидуализация обучения и воспитания, дифференциация, используемые в работе с учащимися методы, методики, педагогические системы; службы: диагностика обученности, развития, воспитанности; педагогическая поддержка ученика; коррекция образовательных подсистем и т.д.;

1.4 **кадры** - уровень профессиональной квалификации, личностные качества, состояние здоровья педагогов и других работников образовательного учреждения; аттестация работников школы; направления работы, корректировка работы с кадрами;

1.5 **контингент обучающихся** - уровень образовательной подготовленности, психофизиологические особенности, способности и склонности; требования к обучающимся, желающим осваивать избранное ими содержание образования на том или ином уровне сложности и др.; диагностика учебных возможностей обучающихся; аттестация обучающихся (оценка уровня образовательной подготовленности); диагностика психофизиологического состояния детей; диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении; ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у обучающихся; диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке; корректировка работы с контингентом обучающихся;

1.6 **финансово-хозяйственную и экономическую деятельность в**

техникуме - потребности всех протекающих в техникуме процессов в ресурсах и условиях и отражение этой потребности в бюджете техникума и бюджетах ее подсистем; стоимость инновационных проектов, учитываемых в договорах с внешними по отношению к техникуму фондами развития образования, осуществляющими обеспечение этих проектов необходимыми условиями и ресурсами и т.д.;

1.7 материально-техническую деятельность, ремонт оборудования (занятость помещений техникума; реализация требований к оборудованию и учебным помещениям техникума с учетом особенностей образовательного процесса, требований традиционного гигиенического подхода, дополненного эргономическим, связанным с правильными дизайном школьных помещений и подбором дидактических средств; оценка степени соответствия помещений и дидактических средств выработанным стандартам контроля);

1.8 внешние связи техникума - выбор партнеров, эффективность взаимодействия с ними.

1.9 Инспектирование в техникуме проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность техникума; Устава техникума, локальных актов, Положений, решений педсоветов, приказов и распоряжений по техникуму;
- соблюдение прав, свобод и социальных гарантий участников образовательного процесса;
- соблюдения государственных образовательных стандартов на профессии и специальности;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- развитие принципов автономности техникума с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;

1.4 Должностные лица техникума, 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 образования Российской Федерации, министерством образования и науки Архангельской области, учредительными документами техникума, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Виды контроля.

2.1. Плановая проверка осуществляется в соответствии с утвержденным

планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок, и доводится до сведения членов педагогического коллектива задолго до начала контролирующих действий.

2.2. Оперативная проверка осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.3. Мониторинг 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, организация питания, выполнение режимных моментов, дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

2.4. Административные контрольные работы (контрольное тестирование, устные контрольные опросы, письменные срезовые контрольные работы) осуществляются руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. Организационные формы, методы и виды контрольной деятельности.

3.1 Основной формой инспектирования является инспекционный контроль, который заключается в проверке результатов деятельности работников с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе приказов, распоряжений директора техникума, решений педсоветов, совета техникума.

3.2 Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

3.3. Технологии контрольной деятельности

В качестве *технологий контрольной деятельности* применяются:

- социологические методы (анкетирование, опросы, беседы, наблюдения);
- методики отсроченного оценивания результата;
- методы моделирования протекающих в техникуме образовательных процессов, процесса управления (имитационное моделирование);
- технология диагностической постановки образовательных целей;
- рейтинговая система оценки знаний студентов;
- компьютерные средства контроля;
- аттестация педагогических кадров;
- взаимоконтроль и самоконтроль;
- психолого-педагогические тесты и т.д.

Результаты контрольных действий фиксируются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по

проверяемому вопросу. Итоговый материал по контролю должен содержать констатацию фактов, выводы - и при необходимости - предложения.

3.4. Внутритехникумовская контрольная деятельность осуществляется в следующих формах:

- **фронтальный контроль**, когда все работники техникума проверяются по одному и тому же вопросу;
- **тематический контроль**, когда проверяется какой-либо один вопрос, являющийся важным для определенного направления работы или деятельности данного разработчика с целью изучения его опыта;
- **предупредительный контроль**, позволяющий обеспечить осуществление как либо предстоящей деятельности (например, контроль за подготовкой к проведению итоговой аттестации выпускников, контроль за подготовкой к летнему отдыху обучающихся и т.д.);
- **классно-обобщающий контроль**, когда проверяется состояние какого-либо направления деятельности в группе или одновременно курсе.
- **персональный контроль**, когда изучается состояние преподавания, осуществляемого каким-либо учителем во всех группах, в которых он преподаёт.

4. Основные правила и порядок инспектирования.

4.1 Нормативно-правовое обеспечение контрольно-инспекционной деятельности:

- Положение об инспекционно-контрольной деятельности
- Приказ о начале и окончании того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности;
- документы по итогам проверки.

4.2 Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместитель директора, другие специалисты при получении полномочий директора. Внутритехникумовская инспекционно-контрольная деятельность носит плановый, систематический и целенаправленный характер.

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

Руководитель образовательного учреждения 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 проведении проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не позднее, чем за 5 дней до начала проверки.

4.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не позднее, чем за 5 дней до начала проверки;
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

4.5. Процедура организации инспекционно-контрольной деятельности включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля;
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

4.6. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы техникума, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, мероприятий и т.д.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения по итогам проверки.

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

4.8. Основанием 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.

5. Результаты инспекционно-контрольной деятельности.

5.1 Результаты инспектирования оформляются в форме справки о результатах инспектирования, акта проверки или протокола по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2 Структура и содержание итогового документа (справки, акта проверки, протокола) должны отражать:

- основание проверки (указать приказ, распоряжение);
- краткую характеристику объекта инспектирования (стаж работы, уровень образования, наименование учебного предмета, профессии и т.д.);

- 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.

Выводы и предложения должны показывать что:

- они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;

- объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов управленческой, образовательной деятельности.

5.3. Информация о результатах проведения инспектирования доводится до работников техникума 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. В случае несогласия с результатами инспектирования они вправе сделать соответствующую запись в итоговом материале.

5.4. Итоги инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел проводятся на:

- заседаниях педагогических, административных, методических советов, совета техникума;

- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в книгах протоколов соответствующих заседаний;

- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических и других работников техникума.

5.5. Директор техникума по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых документов на педагогических советах, совещаниях;

- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов;

- о поощрении и (или) наказании работников в соответствии со ст. 191, 192 ТК РФ;

- иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. 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.

5.7. Результаты педагогической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.8. Итоги инспекционного контроля фиксируются и хранятся в документации согласно номенклатуре дел техникума.

