

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ Архангельской области ГБОУ СПО АО
«Плесецкий торгово- промышленный техникум»

Согласованно:
Председатель ПК
« 08 » 10 / 2016 г.
Протокол № 3/2016



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ АО
«Плесецкий торгово-
промышленный техникум»
Шереметова Н.И.
« 08 » 10 / 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Плесецкий торгово- промышленный техникум»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования в ГБПОУ АО «Плесецкий торгово- промышленный техникум» (далее техникум).

1.1 Под инспектированием понимается проведение руководителями техникума проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в техникуме. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по техникуму, решение педагогических советов и Совета техникума. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам инспекционных проверок.

1.2 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.
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов на профессии и специальности;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.3 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, Департаментом образования и науки Архангельской области, учредительными документами техникума, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи инспекционной деятельности

Основными задачами инспектирования являются:

2.1 Осуществление контроля за:

- использованием законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства и иных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- организация работы в техникуме по охране труда и противопожарной безопасности;
- организацией, планированием и контролем учебно-воспитательной работы, жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии, организацией питания обучающихся, внеклассной работы и досуга обучающихся;
- за ведением установленной учетно-отчетной и планирующей документации, разработкой необходимой учебно-программной документации по теоретическому, производственному обучению и производственной практике обучающихся.

- за руководством деятельности участников образовательного процесса.

2.2 Анализ:

- выполнения преподавателями, мастерами п/о учебных планов и программ;
- результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- результатов реализации приказов и распоряжений в техникуме, выполнения принятых решений педсовета, Совета техникума и администрации.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1 Основной формой инспектирования является инспекционный контроль, который заключается в проверке результатов деятельности техникума 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 и его заместителями, а также руководителем методического объединения, другими специалистами в рамках полномочий,

определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием метода документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3 Инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ и консультирования.

3.3.1 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.

3.3.2 Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления 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.

3.3.3 Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатах 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.

3.3.4 Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором техникума и его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.5 По совокупности вопросов подлежащих проверке, проводится инспектирование работников техникума в виде тематических проверок или комплексных проверок.

4. Основные правила и порядок инспектирования

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

4.2 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. 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.

4.3 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.

4.4 План инспекционно-контрольной деятельности техникума разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от Департамента образования и науки, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не позднее, чем за 5 дней до начала проверки.

4.5 Инспекционный контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместитель директора, руководители структурных подразделений, руководитель методического объединения, комиссии, другие специалисты при получении полномочий от директора техникума.

4.6 Для проведения инспекторской проверки формируется комиссия (группа специалистов, экспертов), издается по техникуму организационно-распорядительный акт о сроках проверки, назначении председателя комиссии, составе комиссии, определении темы проверки, установлении формы итогового документа, сроков его представления.

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.

4.9 Директор техникума вправе обращаться в различные органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации проведении инспекционных проверок.

5. Перечень вопросов подлежащих инспектированию

5.1 Директор техникума, его заместитель 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;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции образовательного учреждения.

6. Результаты инспектирования

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

- заседаниях педагогических, методических советов, Советах техникума;
- инструктивно-методических совещаниях;
- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в книгах протоколов соответствующих заседаний;
- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических и других работников техникума.

6.5 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 распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии со ст.191, 192 ТК РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

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