|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 15  от «21» мая 2015 г | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_/В.А.Ильин/  Директор ОГБПОУ СМТТ  «21» мая 2015 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Старая Майна 2015г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования в ОГБПОУ СМТТ

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

1.3. Инспектирование в техникуме проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;

- реализация принципов государственной политики в области образования - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений; - защиты прав и свобод участников образовательного процесса; - соблюдения конституционного права граждан на образование;

- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов; - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);

- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица техникума, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Департаментом образования и науки Ульяновской области, учредительными документами техникума и локальными актами, настоящим Положением, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, тарифно-квалификационными характеристиками и другими нормативными и локальными актами.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

Основными задачами инспектирования являются:

1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. выявление случаев нарушений и исполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

6. изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

7. анализ результатов реализации и распоряжений в образовательном учреждении.

**3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль: Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности техникума с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений.

3.2. Инспекционный контроль осуществляется директором техникума и его заместителями, а также руководителями методических объединений и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора техникума и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, собеседования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

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 фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей и других граждан, организаций, и урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.3.3. Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный счет, обработку и анализ информации и результатов 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.).

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений деятельности).

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет директор техникума или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора.

4.2. В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор техникума вправе обратиться в органы управления, научные и методические объединения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участием компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки. 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) па отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции образовательного учреждения.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются: заявление соискателя (педработника) на аттестацию, план - график контроля, плановое инспектирование, задание руководства органов управления образованием, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должна быть документально оформлено), обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, оперативное инспектирование.

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

4.7. План - график инспектирования разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от органа управления образованием, и доводится до Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования технологический техникум в р.п. Старая Майна Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.9. При обнаружение в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору техникума.

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

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ**

Директор техникума и (или), по его поручению, заместитель директора или эксперты вправе осуществлять инспекционный контроль результата деятельности работников по вопросам: осуществление государственной политики; использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормами и по назначению; использование методического обеспечения в образовательном процессе; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов; соблюдение утвержденных календарных учебных графиков; соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов техникума; соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости. Государственной итоговой аттестации; своевременность предоставления отдельным категориями обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательствам Российской Федерации и правовыми актами органов местного управления; подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума; другим вопросам в рамках компетенции руководителя.

**6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ**

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состояние дел по проверяемому вопросу или иной формы (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.3. 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.

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

6.5. По итогам инспектирования, в зависимости от его формы, целей и задач, и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических или местных советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим советом; сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел техникума; результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.6. Директор техникума по результатам инспекционной проверки принимает решение 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.

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

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