

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 10
		Экз. №

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета ОГБПОУ УТПиТ
Протокол № 1 от 27.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УТПиТ

_____ А.А. Красников
Приказ от 30.08.2021 № 264

Локальный нормативный акт
АН-109

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 2 из 10
		Экз. №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения инспектирования в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли».

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 просвещения Российской Федерации, Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, учредительными документами техникума и локальными актами, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

Основными задачами инспектирования являются:

1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 3 из 10
		Экз. №

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, имеющих нормативную правовую силу.

3.2. Инспекционный контроль осуществляется директором техникума и его заместителями, а также председателями методических комиссий, заведующими отделениями, 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

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 4 из 10
		Экз. №

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, выполнение программы воспитания, состояние здоровья обучающихся, 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, руководители методических комиссий, 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) по 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.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 5 из 10
		Экз. №

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются: заявление соискателя (педагога) 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 доводится до 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 обнаружении 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, программы воспитания;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков, календарного плана воспитательной работы;
- 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 законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 6 из 10
		Экз. №

управления;

- работа подразделений техникума, медицинского пункта 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 состоянии 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 требованиям системы менеджмента качества. Результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.6. Директор техникума 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;

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение об инспекционно-контрольной деятельности» Условное обозначение АН-109 Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 7 из 10
		Экз. №

-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 педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

