


**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области**  
**Областное государственное автономное профессиональное образовательное**  
**учреждение**  
**«Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено  
на Общем собрании  
протокол № 2  
от «28» октября 2015г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «РАТТ»  
  
А.Н. Мирошников  
приказ № 111/1-од  
от «29» октября 2015г.



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №5.3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ**  
**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**  
**ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 26 октября 2015 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о внутритехникумовском контроле разработано на основании Федеральным Законом «Об образовании РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет порядок проведения процедур контроля руководителями областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее - Техникум).

1.3. Под процедурами контроля понимается проведение руководителями Техникума проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Техникуме. Основным объектом контроля 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, решения Педагогического совета Техникума, Совета Техникума, Методического совета Техникума. При осуществлении контроля проводится инструктирование педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Контроль 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;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности Техникума с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица Техникума, осуществляющие контролируемую 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 и науки Российской Федерации, департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области, органами местного самоуправления, учредительными документами и локальными актами Техникума, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, положениями о типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Основными задачами контроля в Техникуме являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их устранению;
- 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 в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Техникуме.

## **III. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

3.1. Контроль осуществляется в виде проверки результатов деятельности Техникума с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Контроль осуществляется согласно утвержденному плану 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.

3.3. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения директорских контрольных работ.

3.4. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком контроля на месяц, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

3.5. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Техникума, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6. Контроль 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7. Контроль в виде директорской контрольной работы осуществляется директором Техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль работников Техникума в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

4.1. Контроль осуществляется директором Техникума, его заместителями, старшим мастером, председателями методических комиссий, и другими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора Техникума.

4.2. При составлении графика контроля на месяц устанавливается следующее минимальное количество посещений учебных занятий и внеучебных мероприятий в течение недели:

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Уроки, занятия,</b>
------------------	------------------	----------------------------

		<b>внеучебные мероприятия</b>
1	Директор	1
2	Заместитель директора по производственному обучению	1
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	2
4	Заместитель директора по учебно-методической работе	2
5	Заместитель директора по учебной работе	2
6	Старший мастер	2

4.3. В качестве экспертов к участию в осуществлении процедур контроля могут привлекаться компетентные специалисты сторонних организаций. Директор Техникума вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении процедур контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных процедур контроля, консультировании. Директор Техникума издает приказ (распоряжение) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план. Привлеченные специалисты, осуществляющие процедуры контроля, должны обладать необходимой квалификацией. План устанавливает особенности, сроки конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Техникума или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Техникума.

4.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения проверки;
- график контроля на месяц;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

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

др.).

4.7. Планы (графики) контроля разрабатываются с учетом планов (графиков), полученных от органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года; ежемесячные планы (графики) доводятся до сведения работников в конце предыдущего месяца. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее своевременным размещением планов (графиков) на информационных стендах Техникума (в исключительных случаях персонально). Педагогические работники обязаны своевременно знакомиться с планом (графиком) контроля и знать его содержание.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.9. При обнаружении в ходе проверки 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 педагогом-психологом.

## **V. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ:**

5.1. Директор Техникума, заместитель директора, старший мастер или эксперты (по поручению директора) вправе осуществлять 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 Техникума;
- соблюдения порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления

здоровья обучающихся и работников Техникума;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Техникума.

## **VI. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ:**

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, бланка анализа урока или мероприятия, или иной формы, установленной в Техникуме (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Техникума в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт.

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

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, Совета Техникума, производственные совещания, инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками;

- замечания и предложения лиц, осуществляющих контроль, фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Техникума;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. Директор Техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6. Результаты тематической проверки нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним итоговым материалом.

## **VII. ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ**

7.1. Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующего, а также нанести моральный ущерб интересам Техникума или должностным лицам.

7.2. Правила этики поведения при осуществлении контроля:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и Техникума по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей Техникума, а также уважение общественных интересов;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотнесении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям;
- понимание того, что изложенное суждение (мнение) контролирующего серьезно воздействует на всех, кого оно касается;
- действия контролирующего определяются должностной инструкцией,



включающей его права и обязанности, а также целью конкретной проверки.