



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
"27" 08 20 18 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
И.Л. Заморухова  
«27» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 3

**О внутренней системе оценки качества образования  
В ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»**

Г. Дмитров  
2018 г

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 13 части 2 статьи 28 ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом, локальными актами ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» (далее - Техникум).
- 1.2. Положение определяет функционирование внутренней системы оценки качества образования, а также порядок проведения членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками техникума законодательства и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума.

## **2. Цели, задачи и функции внутренней системы оценки качества образования в техникуме**

- 2.1. Целями внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:
- совершенствование деятельности техникума;
  - повышение мастерства педагогические работников техникума; □  
улучшение качества образования в техникуме.
- 2.2. Задачи внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- информационно-аналитические; контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

### **3. Объекты внутренней системы оценки качества образования**

3.1. Объектами внутренней системы оценки качества образования в техникуме являются:

- организационно-педагогические условия работы техникума;
- учебно-производственный процесс;
- воспитательная работа;
- научно-методическая работа;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- качество работы обслуживающего персонала (выполнение ими должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу и т.п. )

### **4. Осуществление и оценка внутренней системы оценки качества образования**

4.1. Директор техникума и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять оценку качества образования в техникуме по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов техникума;
- соблюдения норм и правил проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделения организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума;
- условий проживания в общежитии;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, Воронежской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции техникума.

4.2. При оценке деятельности работников в ходе внутренней системы оценки качества образования в техникуме так же учитывается:

- доля обучающихся, получивших по преподаваемым дисциплинам (модулям) за отчетный период оценки «4» и «5»;
- доля обучающихся, совершивших пропуски занятий без уважительной причины;
- динамика учебной успешности;
- динамика уменьшения пропусков занятий без уважительной причины;
- качество знаний в условиях независимого оценивания;
- наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся техникума от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;
- наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.;
- количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по дисциплине профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д.;
- разнообразие направлений внеучебной деятельности за рамками преподаваемой дисциплины / профессионального модуля;
  - а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся: помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.;

- б) организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;
- в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;
- г) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в подростковой среде;
- уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеучебной деятельности;
  - наличие открытых мероприятий, проведенных с использованием инновационных методик и / или их элементов (здоровьесбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, проектно-исследовательские технологии, технология «дебаты», технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), «портфолио», авторские методики, в т.ч. разработка методов фиксации и оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и др.);
  - наличие собственной страницы на сайте ПОО, наличие собственного сайта / блога;
  - уровень и статус участия в конкурсах;
  - уровень и статус участия преподавателя или мастера производственного обучения с информацией в научных конференциях, методических семинарах и др.;
  - публикация учебных, учебно-методических материалов (в т.ч. электронных);
  - повышение квалификации и / или профессиональная переподготовка;
  - участие преподавателя или мастера производственного обучения в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования;
  - положительные отзывы о деятельности педагогического работника при условии независимого оценивания сторонниками организациями, родителями и прочими лицами;
  - работа столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников техникума;
  - подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;
  - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности в пенсионный фонд, налоговые органы, фонд социального страхования, статистику, Министерство образования Московской области, Министерство финансов Московской области, Министерство имущества Московской области

(отсутствие рекламаций, актов, жалоб);

- исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- наличие обучающихся – победителей или призеров творческих конкурсов разного уровня;
- количество обучающихся, посещающих кружки, секции, объединения по интересам;
- разнообразие форм внеучебной деятельности по различным направлениям воспитания.

## **5. Методы внутренней системы оценки качества образования в техникуме**

5.1. Методами оценки качества образования в рамках деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников техникума являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности педагогического работника; □ результаты учебной деятельности обучающихся.

5.2. Методы оценки качества образования в рамках учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- беседы, анкетирование, тестирование; □ проверка учебной документации.

5.3. Методы оценки качества образования в рамках финансово-хозяйственной деятельности:

- проверка документации;
- наблюдение; устный опрос;
- документирование;
- инвентаризация;
- двойная запись;
- калькуляция;
- бухгалтерская отчетность.

5.4. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

5.1.1. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком внутри-техникумовского контроля на учебный год (Приложение 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План-график доводится о членов коллектива в начале учебного года.

5.1.2. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и / или их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.1.3. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о техникуме и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы техникума в целом (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организация питания, проживания в общежитии, выполнении режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и

.т.п.).

5.1.4. Внутренняя система оценки качества образования в техникуме в виде административной работы осуществляется директором техникума или его заместителями по учебной, учебно-производственной, воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Заместителем директора по АХЧ контроль осуществляется с целью проверки соблюдения норм и требований СанПиНа, охраны труда и противопожарной безопасности.

Главным бухгалтером осуществляется контроль финансово-хозяйственной деятельности техникума и его имущественного положения с целью формирования полной и достоверной информации для внутренних и внешних пользователей:

- выявление и мобилизации внутрихозяйственных резервов;
- прогнозирование результатов деятельности на текущий период и перспективу.

## **6. Виды и формы контроля оценки качества образования в техникуме**

### 6.1. Виды контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы техникума, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

### 6.2. Формы контроля:

- комплексный;
- тематический;
- обобщающий;
- персональный.

#### 6.2.1. Комплексный контроль:

- комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе техникума в целом или по конкретной проблеме;
- для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации техникума, заведующих отделений, эффективно работающих педагогических работников.



- Результаты комплексного контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете техникума, Общем собрании.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

#### 6.2.2. Тематический контроль:

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности техникума.
- Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.
- Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития техникума.
- Результаты тематического контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете техникума.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

#### 6.2.2. Обобщающий контроль:

- Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или по конкретной профессии / специальности.
- Результаты обобщающего контроля обсуждают на УМС, на заседаниях цикловых комиссий, родительских собраниях.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

#### 6.2.4. Персональный контроль:

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ каждого работника техникума в целях повышения его персонального профессионального мастерства.
- Результаты персонального контроля обсуждают на инструктивно-методических совещаниях, Педагогических советах, на УМС, на заседаниях цикловых комиссий, совещаний.
- Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

## ГРАФИК ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

<b>КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
Исполнение работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор	Все работники техникума и филиала	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность техникума к новому учебному году	Состояние учебного и вспомогательных корпусов и материально-технической базы	Директор	Специалист по охране труда Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Зав. подразделения Зав. отделения	июнь-июль	Акт готовности

Обеспечение кадрами	Директор	Вед специалист по кадрам Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по АХЧ Зам директора по УВР Главный бухгалтер Зав подразделения Зав отделения	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказ
Прием, комплектование групп	Директор	Ответственный секретарь приемной комиссии Зав директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделения Зав отделения	Июнь-декабрь	Приказ о зачислении
Состояние учебных кабинетов, мастерских	Директор, зам. директора по АХЧ,	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	Май-июнь	Протокол смотра конкурса акт

		зам. директора по УПР, зав. подразделения,			приемки учебного кабинета, мастерской
--	--	--	--	--	---------------------------------------

		зав отделения			
Выполнение государственного задания	Сведения характеризующие масштаб управления; рейтингование, мониторинг по основным направления деятельности техникума; мониторинг качества подготовки кадров; самообследование, система ФИС ФРДО; система ФИС ГИА и приема (лето, сентябрь); статистические данные форма ФСН №СПО-1, профтех (октябрь, январь); конкурс на распределение КЦП (майоктябрь); мониторинг по трудоустройству	Директор	Все работники техникума и филиала	В течение года	Заполнение системы в личном кабинете
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Заведующий кабинетом Заведующий мастерской	В течение года	Справки, ежемесячные отчеты о работе учебного кабинета (мастерской)
Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность	Директор	Заведующий подразделением Заведующий	Согласно плану	Протокол

	выполнения мер по устранению недостатков		отделением		
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности	Зам директора по УР Зам директора по УВР Зав отделением Зав подразделением	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Приказ
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖ; Мероприятия военно-патриотической направленности; Проведение учебных сборов	Зам директора по УР Зам директора по УВР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Приказ
Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного	Директор	Специалист по охране труда	1 раз в 5 лет	Акт результатах специальной оценки

	режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места		Зам директора по АХЧ Зав отделением Зав подразделением		условий труда
--	---	--	--	--	---------------

Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Зам директора по безопасности Специалист по охране труда Зам директора по АХЧ Зав подразделением Зав отделением	Заведующий учебными кабинетами, мастерскими Зав складом Зам директора по УПР Комендант Заведующий библиотекой и пр помещениями	В течение года	Отчет
Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Техникума	Проведение самообследования	Директор	Все работники техникума и подразделения	Не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте техникума
Соответствие наличия материальных ценностей, расчетов, основных и денежных средств данных бухгалтерского учета	Инвентаризация	Главный бухгалтер	Все работники техникума и подразделения	Не позднее 1 октября	Акты инвентаризации
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением	До 1 сентября	Приказ

			Зав отделением		
	ППССЗ и ППКРС	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
	Учебно-методический комплекс	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Зам директора по УР Зав подразделением Зав отделением	Мастера ПО Преподаватели Классные руководители	До начала ГИА (последний курс) до 01.10	Приказ
Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Зам директора по УР Зам директора по	Студенты	Ежедневно	Приказы Справки

		УПР Зам директора по УВР Зам директора по АХЧ Зав подразделением Зав отделения			Рапорты
Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль; Накопляемость оценок и качество знаний; Рубежный контроль; Проведение срезовых работ по специальности и профессиям; Промежуточная аттестация; Допуск к ГИА	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели Студенты	Согласно графику	Приказ, справки
Журналы учета теоретического обучения и практик	Соответствие тем и часов, записанных в журналах и часам календарно-тематического плана; Эстетическое оформление; Накопляемость оценок; Посещаемость	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	Ежемесячно	Справки
Инструктивно-методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик, воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР	Все работники техникума	Согласно графику	Протоколы



	труда, противопожарной безопасности	Зав подразделением Зав отделением			
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовая и дипломная работа (проект)	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА; Критерии оценки знаний; Требования к выпускным квалификационным работам	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Преподаватели, мастера ПО	Согласно плану	Протоколы
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке по повышению квалификации; разработка учебно-методической документации	Зав подразделением Зав отделением	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы

Автоматизация бухгалтерского учета	Освоение программы 1С: Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Бухгалтера, отдел кадров, зав складом, зам директора по АХЧ, зав подразделения, зав отделения	Согласно плану	Договор
<b>ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Работа УМС	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях	Зав подразделением Зав отделением	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол Публикации
Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Участие в акциях Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства (Worldskills Russia)	Зам директора по УВР Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Контроль работы цикловых комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, мастерских	Зам директора по УВР Зам директора по УПР Зав подразделением Зав отделением	Председатели цикловых комиссий, педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование	Зам директора по УВР Зав	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки

	электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	подразделением Зав отделением			
Работа общежития	Проведение культурно-массовых мероприятий Воспитательная работа Организация досуга	Зам директора по УВР Зав подразделением Зав отделением	Комендант Социальный педагог Воспитатели	Согласно плану	Справки
Работа с социально-уязвимыми группами	Работа с сиротами; Работа со студентами, стоящими на внутритехникумовском учете; Работа со студентами группы риска	Главный бухгалтер Зам директора по УВР Зав подразделением Зав отделением	Социальный педагог Классные руководители Мастера ПО Студенты	В течение года	Приказ
Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам директора по УВР	Студенты	Согласно плану	Протокол

		Социальный педагог Зав подразделением Зав отделением			
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Главный бухгалтер Зав подразделением Зав отделением	Бухгалтера, материальноответственные лица	График документооборота	Бухгалтерский отчет

Расчет выплат компенсации на питание студентам Расчет выплат компенсации сиротам	Список студентов питающихся в столовой, приказы, расходные накладные	Главный бухгалтер Зав подразделением Зав отделением	Мастера ПО Социальный педагог Зам директора по УПР	До 20 числа, следующего за отчетным	Реестры и ведомости на выплату
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работы главного бухгалтера, Заместителей директора, заведующего отделением, заведующего столовой, коменданта, заведующего библиотекой	Директор	Главный бухгалтер Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Зам директора по АХЧ Зав подразделением Зав отделением Комендант Зав столовой Зав библиотекой Социальный педагог Председатели цикловых комиссий Педагог-психолог	Июнь	Единый план Отчеты Справки

Педагогическая деятельность преподавателей	Соблюдение требований ФГОС Качество подготовки преподавателей к урокам Выполнение лабораторных и практических работ Использование на уроках ТСО, учебно-наглядных пособий, активных нетрадиционных форм обучения Методика проведения занятий Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебнопланирующей документации, технической документации Соблюдение воспитательно-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УВР Зав отделением Зав подразделением Зам директора по безопасности Специалист по охране труда	Преподаватели	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа классных руководителей	Планы работ классных руководителей Внеклассные мероприятия	Зам директора по УВР Зав подразделения Зав отделения	Классные руководители	Согласно графику	Отчеты, справки

Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зав подразделением Зав отделением Зам директора по УР Методист	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам директора по УР Зам директора по УПР Зам директора по УМР Зав подразделением Зав отделением	Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, справки
Работа с начинающими преподавателями	Оказанием методической помощи молодым специалистам	Зам директора по УМР Школа молодого педагога Зав подразделением Зав отделением	Педагогические работники	В течение года	Справки