

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
детей детский оздоровительно - образовательный центр
«Маяк»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 5 от 23.05.2016

Педагогическим советом
Протокол № 8 от 23.05.2016
УТВЕРЖДЕНО

Приказом №068/1-11 от 23.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

г.п. Вырица
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации внутреннего контроля качества образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детском оздоровительно - образовательном центре «Маяк» (далее по тексту - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ «Маяк», Положениях о филиалах учреждения, других локальных актах учреждения и действующего законодательства РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, внутренние показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутреннего контроля в ГБОУ «Маяк» (далее по тексту учреждение).

1.3. Под внутренним контролем качества понимается проведение проверок, наблюдений, диагностических обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении (далее Внутренний контроль).

Применяются понятия:

Понятие контроля – процесс, протекающий в рамках определенных временных границ, в ходе которого выявляются отклонения величины фактических параметров управляемой и с тем же от норм функционирования, оценивается степень достижения поставленных целей, желаемых и определенных в управленческом решении.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников и специалистов учреждения, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Внутренний контроль в ГБОУ «Маяк» проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

1.5. Должностные лица ГБОУ «Маяк», осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции системы оценки качества образования

2.1. Цель – непрерывное, диагностико-прогностическое отслеживание динамики качества образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и эффективности управления качеством образования, обеспечение органов управления,

членов Совета, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в ГБОУ «Маяк».

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- 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 и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

2.3. Функции внутреннего контроля

- направляющая, прогнозирующая;
- организации, координации, стимулирования;
- информационно-аналитическая (учета, анализа, регулирования, оценки).

3. Организационные формы, методы и виды внутреннего контроля

3.1. Основной формой внутреннего контроля является контрольно-аналитический административный контроль. Осуществляется руководителем и его заместителями, другими специалистами и в рамках их полномочий.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, рейдов, тематических и фронтальных проверок, собеседования, анализа планов работ, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный, профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- сравнительный, в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- тематический, изучение и анализ работы по одному из разделов программы;
- комплексный (фронтальный), всесторонняя проверка образовательной работы;
- итоговый, определение результатов деятельности педагогических работников.

3.3. Формы контроля:

- самоконтроль, осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовности к выполнению работы;
- взаимоконтроль — это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками с целью согласования, координации деятельности;
- административный контроль осуществляется директором и заместителями, другими специалистами и в рамках их полномочий;

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в форме тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений деятельности) и персональной.

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Контроль осуществляют: директор, заместители директоров по направленности.

4.2. Проверяющий разрабатывает план контроля и утверждает руководитель не позднее, чем за пять дней до начала проверки.

План устанавливает особенности конкретной проверки:

- цели и сроки контроля;
- объекты, подлежащие контролю;
- нормативно-правовые акты, которыми будут руководствоваться;
- список итоговых документов контроля.

4.3. Периодичность и виды контроля в учреждении определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заместителей директора, руководителей филиалов учреждения.

4.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- годовой план работы (раздел «Аналитическая деятельность, контроль и руководство»);
- заявление работника;
- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.5. Продолжительность:

- тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.
- оперативной проверки состоит из одного посещения или анализа документации.
- персональной проверки не должна превышать 5 дней.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение финансовой политики в области образования;
- использование методического обеспечения и совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- состояние работы по повышению квалификации педагогических работников;
- соблюдение правил ТБ, ОТ, ПБ, ГО и ЧС, санитарных норм и правил;
- работа с родителями;
- компетентность педагогов;
- соблюдение локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдение порядка проведения диагностики воспитанников;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ГБОУ «Балтийский берег».

6. Результаты контрольно-аналитической деятельности

6.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки.

Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложений.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников учреждения по компетенции и заинтересованности.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогических советов, собрания трудового коллектива, аппаратные совещания;

- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБОУ «Маяк».

6.4. Руководитель по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа (распоряжения);

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции