

УТВЕРЖДЕН О
приказом КГАУ ДО «ЦДО
«Честь и слава Красноярья»

директор  А.Г. Савирко

«01» сентября 2016 г.

Положение

о внутреннем контроле качества образовательной деятельности краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья», предоставляемых услуг в спортивно-оздоровительном комплексе «Зеленые горки» краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества образовательной деятельности краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» и качества предоставляемых услуг в спортивно-оздоровительном комплексе «Зелёные горки».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008,

Показателями, характеризующими общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 №1547;

Показателями деятельности организации дополнительного образования, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324;

Национальным стандартом Российской Федерации «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» ГОСТ Р 52887-2007 от 27.12.2007 № 565-ст, Стандартом безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных учреждениях Красноярского края, уставом, локальными нормативными актами краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее - КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава Красноярья», учреждение).

1.3. Внутренний контроль качества образовательной деятельности Учреждения (далее внутренний контроль ЦДО) – процесс получения и переработки информации о выполнении государственной услуги Учреждением с целью принятия на этой основе управленческих решений.

Внутренний контроль ЦДО является механизмом информационного обеспечения процесса управления качеством образовательной деятельности Учреждения.

Качество образовательной деятельности характеризуется уровнем выполнения требований федеральных, региональных, локальных и иных нормативно-правовых актов в части:

полноты реализации образовательных услуг, состояния учебно-методической, гражданско-правовой и финансовой документации;

условий реализации образовательных услуг (кадровых, материально-технических, санитарно-гигиенических, финансовых и др.);

результатов освоения обучающимися по дополнительным общеразвивающим программам;

уровнем соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений;

уровнем удовлетворенности получателей образовательных услуг качеством оказания образовательных услуг.

Внутренний контроль качества предоставляемых услуг в СОК «Зелёные горки» – (далее – внутренний контроль в СОК «Зелёные горки») - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности спортивно-оздоровительного комплекса «Зеленые горки» краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – СОК «Зеленые горки») и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение руководством СОК «Зеленые горки», коллективом учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ЦДО «Честь и слава Красноярья», его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности сотрудников ЦДО законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), нормативно-правовым актам (постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации образовательных программ, проектов, планов календарно-массовых мероприятий и др.).

II. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников (административного, педагогического, технического и вспомогательного персонала), улучшение качества образовательного процесса.

2.2.

Задачи внутреннего контроля ЦДО:

получение достоверной информации об образовательной деятельности Учреждения;

оценка соблюдения действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения;

выявление случаев нарушений и (или) неисполнения требований действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения, нарушения прав и свобод участников образовательной деятельности, принятие мер по их пресечению;

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

анализ и экспертная оценка процесса и результатов образовательной деятельности Учреждения, выявление положительных и отрицательных тенденций;

разработка предложений, направленных на устранение и предотвращение нарушений, отрицательных тенденций.

Задачи внутреннего контроля СОК «Зелёные горки»:

компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность СОК «Зеленые горки»;

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

исправление недочетов в деятельности исполнителей;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

совершенствование качества образовательного процесса и процесса отдыха и оздоровления детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса и процесса отдыха и оздоровления детей в СОК «Зеленые горки».

III. Организация, методы и виды контроля

Внутренний контроль ЦДО

3.1. Внутренний контроль ЦДО осуществляет директор или, по его поручению, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений, другие специалисты.

Для проведения Внутреннего контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.2. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к теме Внутреннего контроля.

Проведение опросов и анкетирование обучающихся в ходе Внутреннего контроля возможно только с письменного разрешения директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Участники Внутреннего контроля (проверяемые и проверяющие) несут персональную ответственность за достоверность и объективность представленной информации.

3.4. Плановый Внутренний контроль проводится в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения, который определяет темы, периодичность, продолжительность, методы проведения, ответственных за проведение проверок.

Информация о конкретных сроках плановых проверок доводится до руководителей структурных подразделений на административной планерке при директоре.

3.5. Внеплановые проверки могут проводиться в случае поступления в Учреждение поручений и обращений уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и свобод получателей образовательной услуги;

иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений.

3.6. Обращения граждан и юридических лиц подаются в письменной форме и регистрируются в книге входящей документации в день подачи обращения. Копия обращения выдается заявителю на руки.

Обращения рассматриваются Учреждением в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации.

По итогам рассмотрения обращения администрацией принимается решение о результатах его рассмотрения. Информация о принятом решении направляется заявителю в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения.

Обращение считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в обращении вопросы, приняты решения и даны письменные ответы по существу всех поставленных вопросов.

3.7. Ответ по существу поставленных в обращении вопросов не дается в случае, если в нем не указаны реквизиты юридического лица, фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; обращение содержит нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы; текст обращения не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями.

3.8. Внеплановая проверка проводится на основании приказа директора в соответствии с планом-заданием на проверку, который определяет тему, сроки методы проведения проверки, место представления итоговых материалов проверки.

3.9. При проведении внеплановой проверки проверяемый предупреждается не позднее чем за один день до проведения проверки.

В экстренных случаях директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе могут проводить проверки без предварительного предупреждения.

3.10. По результатам проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию о проведенных мероприятиях, выявленных фактах, выводы и предложения.

3.11. По результатам проверок директор принимает решения в пределах своей компетенции.

3.12. Результаты проверок обсуждаются на совещаниях, планерках при директоре, заседаниях органов управления Учреждением.

Внутренний контроль СОК «Зелёные горки»

3.1. Внутренний контроль СОК «Зелёные горки» осуществляется заведующим СОК «Зеленые горки» и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

3.2. Заведующий СОК «Зеленые горки» и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СОК «Зеленые горки»;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего.

3.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых, тематических и оперативных проверок, а также мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов коллектива.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях детей и их родителей (законных представителей), а также о нарушениях, отмеченных в документах надзорных органов. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах деятельности ЦДО «Честь и слава Красноярья» для эффективного решения задач управления качеством предоставляемых услуг. Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

Коллектив ЦДО знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях педсоветов, административных планерках.

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм охраны труда и организации процесса жизнедеятельности;

сохранения численного, списочного состава детей в летних оздоровительных сменах СОК «Зеленые горки»;

другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов; темы контроля определяются в соответствии с задачами на текущий период, основными тенденциями развития образования.

В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности педагога, специалиста, посещение занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Коллектив ЦДО знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, административных планерках.

Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

3.4. Формы внутреннего контроля:

По признаку исполнителя:

административный: осуществляется заведующим, методистом, педагогом-организатором;

самоконтроль: делегируется самим работником с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;

взаимоконтроль: осуществляют методист, опытные педагоги и сотрудники через наставничество, взаимопосещение занятий, мероприятий, изучение документации;

По используемым методам:

проверка документации;

наблюдение;

анкетирование;

опрос, беседа.

3.5. При оценке деятельности педагогических и других работников в рамках внутреннего контроля учитывается:

выполнение образовательных программ и календарных планов в полном объёме;
сохранность контингента детей в течение всего года и оздоровительно-образовательного сезона;

обеспечение соблюдения требований безопасности и санитарно-гигиенических требований;

наличие положительного эмоционального микроклимата;

уровень проведения мероприятия;

способность к анализу ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами своей деятельности.

3.6. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

Руководитель структурного подразделения издает распоряжение о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, представляет план-задание, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ЦДО в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности работника в частности;

продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением занятий и других мероприятий;

опросы и анкетирование детей проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость;

при проведении планового контроля не требуется предварительного предупреждения педагога или сотрудника;

при проведении оперативных проверок педагог или сотрудник предупреждается непосредственно перед занятием (мероприятием);

руководители структурных подразделений обязаны постоянно контролировать процесс жизнедеятельности. В свою очередь, работники несут ответственность за соблюдение требований и норм законодательства, исполнение плана работы ЦДО, обеспечивать положительный эмоциональный микроклимат.

3.7. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

план проведения проверок;

проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в учреждении.

3.8 Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проведенного контроля доводятся до сведения должностных лиц.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания рабочих групп, совещания, административные планерки. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

3.9. Руководители структурных подразделений по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

о поощрении должностных лиц;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

иные решения в пределах своей компетенции.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о внутреннем контроле качества образовательной деятельности краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья», предоставляемых

услуг в СОК «Зеленые горки» (или изменения и дополнения к нему) разрабатывается комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава Красноярья».

4.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.