

	Управление образования администрации муниципального образования «Нижеудинский район»
	МКОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции г. Нижеудинск»
	Локальные акты, регламентирующие вопросы управления
ЛА/О/6-2015	Положение о внутренней системе оценки качества образования

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции г. Нижеудинск»
от 10.09.2015 № 19од

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества разработано для муниципального казенного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции г. Нижнеудинск» (Центр «Доверие») (далее Центр), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; уставом Центра.

1.2. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты педагогов Центра;
- посещение занятий, мероприятий, организуемых педагогами Центра.

1.3 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в Центре, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.4 Центр обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.5 Положение распространяется на деятельность всех специалистов Центра, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

1.7 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в Центре

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка образовательной деятельности, условий развивающей среды Центра и выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательной организации.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- получение объективной информации о функционировании и развитии образования в Центре, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы Центра.

2.3. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в Центре

3.1. Выполнение дополнительных общеобразовательных программ Центра;

3.2. Состояние здоровья обучающихся (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);

3.3. Физическое и психическое развитие обучающихся;

3.4. Адаптация вновь прибывших детей к условиям Центра;

3.5. Выполнение поставленных годовых задач;

3.6. Взаимодействие с семьями обучающихся (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в Центре);

3.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);

3.8. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания обучающихся в Центре.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в Центре на основе образовательной программы и годового плана Центра, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами директора и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.3. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.

4.4. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах Центра.

4.5. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета Центра, Общего собрания работников, административного совещания, коллегиального органа.

4.6. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Центра для реализации в новом учебном году.

4.7. Контрольную деятельность в Центре осуществляют директор, заместитель директора по коррекционной работе, представители общественности и иные работники, назначенные приказом директора.

4.8. Директор не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.9. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Центра.

4.10. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- комплексный план контроля;
- программа производственного контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.11. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней.

4.12. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.13. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающегося,

законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Центра.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Центра не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или директор Центра.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать деятельность работников;
- проводить экспертизу деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах Центра: Педагогический Совет, Общее собрание работников.

6.2. Органы самоуправления Центра могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Ответственность

7.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в Центре, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Директор Центра несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте Центра.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля директор Центра издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание работников Центра.