

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
Протокол № 1 от «31» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

Киселева А.В.

Приказ № 0122/187 от «04» 09 2023г.

**Положение о внутреннем контроле качества
образовательной деятельности
МОУ ДО ДЭЦ «Родник»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества образовательной деятельности Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детского экологического центра «Родник» (далее – МОУ ДО ДЭЦ «Родник», Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; «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 (с изменениями и дополнениями); Постановлением Главного санитарного врача от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

1.3. Внутренний контроль качества образовательной деятельности Центра (далее – Внутренний контроль) – процесс получения и переработки информации о качестве обеспечения реализации дополнительных образовательных программ МОУ ДО ДЭЦ «Родник» с целью принятия на этой основе управленческих решений. Внутренний контроль является механизмом информационного обеспечения процесса управления качеством образовательной деятельности Центра.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается директором Центра, согласовывается с педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

1.5. Задачи Внутреннего контроля:

- получение достоверной информации об образовательной деятельности Центра;
- оценка соблюдения действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов МОУ ДО ДЭЦ «Родник»;
- выявление случаев нарушений и (или) неисполнения требований действующих нормативно-правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов МОУ ДО ДЭЦ «Родник», 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 МОУ ДО ДЭЦ «Родник», выявление положительных и отрицательных тенденций;
- разработка предложений, направленных на устранение и предотвращение нарушений, отрицательных тенденций.

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

- полноты реализации дополнительных образовательных программ Центра,
- состояния учебно-методической, гражданско-правовой и финансовой документации;
- условий реализации дополнительных образовательных программ Центра (кадровых, материально-технических, санитарно-гигиенических, финансовых и др.);
- результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ Центра;

уровнем соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений; уровнем удовлетворенности обучающихся и их родителей качеством реализации дополнительных образовательных программ Центра.

1.7. Виды Внутреннего контроля.

По содержанию:

- тематический (изучение конкретного вопроса, направления, аспекта образовательной деятельности);
- комплексный (изучение образовательной деятельности по двум или более вопросам, направлениям, аспектам).

По объекту контроля:

- персональный (деятельность конкретного педагогического работника);
- выборочный (деятельность нескольких педагогических работников, структурного подразделения);
- фронтальный (деятельность всех членов педагогического коллектива).

По времени проведения: промежуточный, итоговый.

1.8. Внутренний контроль осуществляется путем плановых или внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с целью изучения и оценки образовательной деятельности Центра, устранения и предотвращения нарушений, препятствующих ее полному и качественному осуществлению.

Внеплановые проверки проводятся с целью установления фактов нарушений и проверки сведений о нарушениях, а также в случаях необходимости уточнения состояния дел для подготовки управленческих решений.

2. Порядок проведения Внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляет директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений. Для проведения внутреннего контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (Институт развития образования), отдельные специалисты (методисты и специалисты департамента образования, педагогические работники образовательных организаций, имеющие высшую квалификационную категорию).

2.2. 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.

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

2.4. Плановый Внутренний контроль проводится в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности, который составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и утверждает директор Центра. Информация о сроках плановых проверок доводится до педагогического коллектива на заседании педагогического совета перед началом каждого учебного года (в августе).

2.5. Внеплановые проверки могут проводиться в случае поступления в адрес МОУ ДО ДЭЦ «Родник»:

- 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 обучающихся;
- иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений.

2.6. 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 Центром 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.

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

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.9. 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.

2.10. По результатам внутреннего контроля составляется акт проверки, который содержит констатацию фактов, выводы и, при необходимости, методические рекомендации (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.11. Проверяемые педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в педагогический совет Центра за разъяснением.

2.12. Результаты проверок обсуждаются на педагогическом или методическом советах Центра, рабочих собраниях Центра с педагогическим составом.

2.13. По результатам проверок директор принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3. Заключительные положения

3.1. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

3.2. Все вносимые изменения утверждаются приказом директора Учреждения.

«__» _____ 20__ г.

АКТ
проверки качества образовательной деятельности
педагога дополнительного образования

_____ (ФИО педагога)

Название объединения,
год обучения _____

Дата и время посещения _____

Цель внутренней
проверки _____

Списочный состав группы _____ человек. Присутствовало на занятии _____ человек

Итоги проверки (факты, выводы):

Методические рекомендации:

Проверка журналов (замечания, предложения):

Педагог _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Проверяющий (должность, ФИО) _____
(подпись/ расшифровка подписи)