

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
центр детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амуурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
МБУ ЦДЮТиЭ г. Амуурска
А.А. Мальцева
13 декабря 2022 года



Утверждено
приказом директора
от 13 декабря 2022 № 243-Д

**Положение
о внутренней системе оценки качества
в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амуурска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии пункт 13 ч.3, ч.7 ст. 28 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.21.11.2022г) и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амуурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутренней системы оценки качества.

1.3. Внутренняя система оценки качества – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутренней системой оценки качества образования понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных локальных нормативных актов в области образования.

1.4. Целями внутренней системы оценки качества образования являются:

- совершенствование образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи внутренней системы оценки качества образования:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных локальных нормативных актов, принятие мер по их пресечению;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения локальных нормативных актов Учреждения;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутренней системы оценки качества образования:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

1.7. Администрация Учреждения и по поручению директора Учреждения и другие педагогические работники вправе осуществлять внутреннюю систему оценки качества образования результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения и выполнения локальных нормативных актов Учреждения.

1.8. При оценке работы педагога в ходе внутренней системы оценки качества образования учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме;
- уровень освоения планируемыми результатами в соответствии с основной образовательной программой Учреждения;
- наличие положительного эмоционального и психологического микроклимата в объединении;
- соответствие занятия современным требованиям;
- реализация и анализ плана своего развития в соответствии с программой развития Учреждения.

1.9. Методы внутренней системы оценки качества образования за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ занятий;
- результаты деятельности обучающихся.

1.10. Внутренняя система оценки качества образования может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения срезовых (административных) работ.

1.10.1. Внутренняя система оценки качества образования в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.10.2. Внутренняя система оценки качества образования в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

1.10.3. Внутренняя система оценки качества образования в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для

эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

1.10.4. Внутренняя система оценки качества образования в виде срезовой (административной) работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки уровня освоения планируемыми результатами в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутренней системы оценки качества образования:

- Предварительный контроль – предварительное знакомство;
- текущий контроль - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый контроль - изучение результатов работы Учреждения и педагогов за четверть, полугодие, учебный год;
- тематический контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- комплексный контроль.

1.12. Правила системы оценки качества образования:

- издается приказ по Учреждению о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- план определяет вопросы конкретно внутренней проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутренней системы оценки качества образования;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с методической службой Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один час до посещения занятий (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства РФ).

1.13. Основания для внутренней системы оценки качества образования:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для принятия управленческих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства.

1.14. Результаты проверок оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах проверки доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.15. По итогам проверки в зависимости от ее формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического, методического совета, совещания при директоре с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

в) результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения.

1.16. Директор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

– об издании соответствующего приказа;

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов;

– поощрении работников;

– иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

– уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;

– уровень овладения педагогом современными образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

– результаты работы педагога и его пути достижения;

– способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении контроля директор Учреждения или заместитель по учебно-воспитательной работе имеют право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными общеобразовательными программами, тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год,

планами занятий, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ занятий, мероприятий, соревнований;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательной деятельности последующим анализом полученной информации;

- проводить психологические и педагогические исследования: тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы, методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения;

3.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инноваций в образовании и опыт мастеров педагогического труда;

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в РФ;

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами, и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- посещение занятий, мероприятий, соревнований;

- осуществляется анализ практической деятельности педагогов;

- анализ документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования.

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно - обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном объединении или по направлению деятельности.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином объединении, направлении деятельности.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс работы (учебные занятия, воспитательные мероприятия) в отдельных объединениях или направлении деятельности.

4.4. Объединения для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителя методического совета, эффективно работающих педагогов Учреждения под руководством одного из членов администрации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливающая сроки, формы обобщения комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол от 13.12.2022 г. № 6