

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутреннем контроле качества образования в МБОУ «СШ №17»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Внутренний контроль качества образования осуществляется в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования образовательной организации в целях обеспечения высокого качества образования.

1.2. Внутренний контроль качества образования осуществляется по следующим направлениям:

- контроль соблюдения требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы;
- контроль соблюдения требований к оформлению документации;
- контроль соблюдения требований к качеству образовательного процесса;
- контроль соблюдения требований ФГОС к условиям реализации основной образовательной программы.

1.3. Процедура подготовки и проведения внутреннего контроля качества образования включает в себя:

- определение требований к персоналу для проведения внутреннего контроля качества образования;
- планирование внутреннего контроля качества образования;
- подготовка к внутреннему контролю качества образования;
- проведение внутреннего контроля качества образования;
- подготовка отчета по результатам внутреннего контроля качества образования и разработка плана корректирующих и предупреждающих действий.

#### **2. Требования к персоналу для проведения внутреннего контроля качества образования**

2.1. Члены группы для проведения внутреннего контроля качества образования (далее – эксперты):

- действуют в рамках проводимого контроля и проявляют объективность;
- соблюдают этические нормы;
- собирают и анализируют материалы, необходимые для заключения о проверяемой области деятельности;
- участвуют в составлении отчета по итогам внутреннего контроля качества образования;
- соблюдают требования конфиденциальности.

2.2. Эксперты проходят обязательную подготовку (инструктаж) по вопросам организации мероприятий внутреннего контроля качества образования.

2.3. Внутренний контроль качества образования осуществляется с привлечением в группу проверки специалистов, не имеющих отношение к проверяемой области деятельности.

### **3. Планирование мероприятий внутреннего контроля качества образования**

3.1. Для проведения внутреннего контроля качества образования не позднее 31 августа текущего года составляется и утверждается директором образовательной организации программа внутреннего контроля качества образования на учебный год (по форме согласно приложению 1).

3.2. На основе годовой программы внутреннего контроля качества образования составляются планы внутреннего контроля качества образования по форме согласно приложению 2. Планы внутреннего контроля качества образования утверждаются приказами директора образовательной организации не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения соответствующих мероприятий внутреннего контроля качества образования.

3.3. Внеплановый внутренний контроль качества образования проводится при необходимости с обоснованием причины проведения.

### **4. Подготовка и проведение внутреннего контроля качества образования**

4.1. Для проведения внутреннего контроля качества образования приказом директора образовательной организации назначается группа для проведения контроля (1 – 6 человек) и руководитель группы. При подборе членов группы учитываются требования к квалификации, умение работать с документами и опыт проведения проверок.

4.2. Руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования определяет области проведения контроля для каждого эксперта. В ходе подготовки к контролю проверяется внутренняя регламентирующая документация, и каждым экспертом составляется список вопросов к запланированному контролю, при этом принимаются во внимание результаты предыдущих проверок.

4.3. Эксперты должны своевременно ознакомиться с целями, задачами и планом внутреннего контроля качества образования.

4.4. На организационном совещании руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования знакомит членов группы с целями и планом внутреннего контроля качества образования, их правами и обязанностями, уточняется объект и предмет проведения внутреннего контроля, согласовывается дата итогового совещания. Здесь же обсуждаются требования к оформлению документов (протоколов, справок, отчетов и др.), распределяются обязанности и объекты контроля, устанавливаются сроки представления результатов проверки для составления отчета.

4.5. Для обеспечения оптимальных условий проведения внутреннего контроля качества при необходимости может привлекаться представитель проверяемого подразделения. Им может быть руководитель проверяемого

подразделения или представитель подразделения, назначенный руководителем для участия в данной внутренней проверке.

Решение о привлечении к проведению контроля представителя проверяемого подразделения принимает руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования.

4.6. В рамках проведения внутреннего контроля качества образования реализуются мероприятия по утверждённому плану, в ходе которых осуществляется сбор информации о состоянии объекта проверки.

4.7. После сбора информации о состоянии объекта проверки группа экспертов проводит анализ и обобщение результатов с тем, чтобы выявить фактические несоответствия.

## **5. Заключение по результатам внутреннего контроля качества образования**

5.1. По окончании внутреннего контроля качества образования выявленные отклонения заносятся в «Протокол несоответствия» по форме согласно приложению 3.

5.2. Результаты внутреннего контроля качества образования и анализ данных результатов заносятся в «Отчет о результатах внутреннего контроля качества образования» по форме согласно приложению 4. Отчет о результатах внутреннего контроля качества образования подготавливается руководителем группы. В подготовке отчета принимают участие все эксперты. В отчет включаются предложения (корректирующие действия), разработанные руководителем проверяемого подразделения по согласованию с руководителем группы по проведению внутреннего контроля качества образования.

5.3. Отчет должен быть датирован, подписан руководителем группы по проведению внутреннего контроля качества образования и руководителем проверяемого подразделения.

5.4. Отчет о результатах внутреннего контроля качества образования рассылается руководителям проверяемых подразделений не позднее 10 рабочих дней с даты завершения внутреннего контроля качества образования.

## **6. Анализ результатов внутреннего контроля качества образования и контроль выполнения корректирующих мероприятий**

6.1. Руководитель проверяемого подразделения анализирует отчет о результатах внутреннего контроля качества образования и протокол несоответствий, организует работу по выявлению причин каждого несоответствия, определяет причину несоответствия, готовит план корректирующих и (или) предупреждающих мероприятий, организует контроль за их выполнением и информирует руководителя группы по проведению внутреннего контроля качества образования о результатах.

6.2. Если в установленные сроки руководителями структурных подразделений не проводятся корректирующие и (или) предупреждающие действия, не выполняются мероприятия по устранению несоответствий, то к виновным лицам могут быть применены дисциплинарные взыскания.

6.3. Обобщенные результаты внутреннего контроля качества образования являются входными данными для ежегодного отчета о самообследовании, анализа результативности функционирования внутренней системы оценки качества образования со стороны руководства образовательной организации.

## **7. Хранение документации по внутреннему контролю качества образования**

Отчет и документация по внутреннему контролю качества образования хранятся в архиве образовательной организации 3 года с соблюдением условий конфиденциальности.

Директор

А.А. Смолин



**План внутреннего контроля качества образования**

1. Тема контроля.
2. Предмет контроля.
3. Цели внутреннего контроля качества образования.
4. Нормативная база.
5. Сроки проведения.
6. Руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования.
7. Представитель проверяемого подразделения.
8. Заместитель директора, курирующий проверяемое подразделение.
9. Объект контроля.
10. Основание для внутреннего контроля качества образования (программа внутреннего контроля на учебный год, внеплановый)
11. Содержание контроля по форме согласно таблицы

<b>Дата и время</b>	<b>Содержание мероприятий внутреннего контроля качества образования</b>	<b>Эксперты</b>

**ПРОТОКОЛ НЕСООТВЕТСТВИЯ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подразделение: \_\_\_\_\_

Руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования (ФИО): \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения (ФИО): \_\_\_\_\_

Эксперты (ФИО): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Данные о несоответствии**

№ п/п	Несоответствие	Предмет или критерий контроля (требования ФГОС, закона, программы)	Целесообразно проведение:		Срок выполнения корректирующих/Предупреждающих действий	Отметка о выполнении (подпись руководителя структурного подразделения)	Оценка Корректирующего/Предупреждающего действия (уд./неуд.) (подпись руководителя группы)
			Корректирующих действий	Предупреждающих действий			

**Отчет о результатах внутреннего контроля качества образования**

<b>ОТЧЁТ</b> о результатах внутреннего контроля качества образования <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Наименование структурного подразделения		
<i>Цель контроля:</i>		
—		
<i>Объект (Область) внутреннего контроля качества образования:</i>		
— <i>структурные подразделения:</i>		
— <i>процессы:</i>		
— <i>проверяемые документы:</i>		
<i>Предмет и/или критерий контроля:</i>		
—		
<i>Основание для контроля:</i>		
<i>Сроки проведения:</i>		
<i>Результаты внутреннего контроля качества образования:</i>		
<i>Выводы (установлено в результате внутреннего контроля качества образования):</i>		
<i>Выявленные несоответствия:</i>		
<i>Области, требующие улучшения:</i>		
« ____ » _____ 20__ года	Руководитель группы по проведению внутреннего контроля качества образования _____ (Ф. И. О.)	
<i>Копия отчёта направлена следующим работникам:</i>		
<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Подпись</b>