

Некоммерческое образовательное учреждение
«Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга»
ОГРН 1047796265406; ИНН/КПП 7717508369/771701001

«СОГЛАСОВАНО»

Учредитель:

Филиппов /Филиппов А.А./

12 января 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор:

Филиппов /Филиппов А.А./



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования Некоммерческого образовательного учреждения «Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга» (сокращенное наименование НОУ «МА ММИ») (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

— Уставом НОУ «МА ММИ».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, внутренние показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.3. Под внутренней оценкой качества понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее Внутренний контроль).

Применяются понятия:

Качество образования - это интегральная характеристика системы образования Учреждения, отражающая степень соответствия достигаемых результатов деятельности Учреждения нормативным требованиям, социальному заказу, сформированному потребителями образовательных услуг.

Понятие контроля – процесс, протекающий в рамках определенных временных границ, в ходе которого выявляются отклонения величины фактических параметров управляемой системы от норм функционирования, оценивается степень достижения поставленных целей, желаемых и определенных в управленческом решении.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений Директора, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Мониторинг качества образования - это система сбора, обработки данных по внутренним показателям и индикаторам, хранения и предоставления информации о качестве дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, качестве образования при проведении процедур оценки образовательной деятельности Учреждения, в том числе в рамках лицензирования, государственного контроля и надзора.

Внутренняя система оценки качества образования – целостная система диагностических и оценочных процедур, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих управление качеством образования в Учреждении.

Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению.

1.4. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, сотрудников Учреждения по вопросам проверок.

1.5. Внутренний контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.6. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями

Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

1.7. Положение о внутренней системе оценки качества образования утверждается Ректором Учреждения.

2. Основные цели и задачи системы оценки качества образования

2.1. **Целью** внутренней системы оценки качества образования является обеспечение позитивной динамики качества образования посредством его измерения, соотнесения образовательных достижений обучающихся, качества образовательных программ, условий реализации дополнительных профессиональных образовательных программ с принятыми и зафиксированными в нормативных документах критериями, образцами, нормами.

2.2. **Основными задачами внутреннего контроля являются:** анализ исполнения законодательства в области образования;

— выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;

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

— анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

— инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

— изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

— анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

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

— образовательная статистика;

— итоговая аттестация;

— мониторинговые исследования;

— опросы потребителей образовательных услуг;

— отчеты работников Учреждения.

3. Функциями внутреннего контроля являются

Основные функции внутренней системы оценки качества образования: организационно-методическое сопровождение оценочных процедур в Учреждении; накопление статистических данных, экспертиза, диагностика, оценка и прогноз основных тенденций развития дополнительного профессионального образования; формирование документации оценивания качества образования; информационное обеспечение управленческих решений по проблемам повышения качества образования в Учреждении; обеспечение внешних пользователей (работодатели) информацией о развитии системы дополнительного профессионального образования в Учреждении.

4. Организационные формы, методы, этапы и виды внутреннего контроля

4.1. Основными формами внутреннего контроля является контрольно-аналитический, инспекционный, административный контроль. Осуществляется Ректором Учреждения, его заместителями и другими специалистами в рамках полномочий.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заместителями Ректора по учебной работе, методистом, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом Ректора Учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, данных освоения программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Инспектирование осуществляется в следующих видах:

— Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов или проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

— Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

— Контроль в виде административной работы осуществляется с целью проверки успешности образовательного процесса в Учреждении.

4.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

— **оперативный**, изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;

— **предварительный**, профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;

— **персональный**, контроля за деятельностью педагогического работника;

— **сравнительный**, в целях согласования, координации деятельности преподавателей;

— **тематический**, изучение и анализ работы по одной из образовательных программ, реализуемых в Учреждении;

— **комплексный** (фронтальный), всесторонняя проверка образовательной работы;

— **итоговый**, определение результатов деятельности Учреждения.

4.3. Формы контроля:

— **самоконтроль**, осуществляется непосредственно сотрудниками Учреждения с целью определения личной готовности к выполнению работы;

— **взаимоконтроль** - это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками Учреждения с целью согласования, координации деятельности;

— **административный контроль** осуществляется Ректором Учреждения.

4.4. Методы внутреннего контроля:

наблюдение, документальный контроль, мониторинг, обследование, анализ занятий, анализ планирования, анализ методических разработок, тестирование, собеседование, анкетирование, самоанализ, самоконтроль.

4.5. Основные направления деятельности в рамках внутренней системы оценки качества:

— оценка качества программно-методического обеспечения, характеризующего качество разработки модульных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, учебно-методических комплексов, в том числе и электронных, программ стажировок, итоговой аттестации; качество содержания образования; качество фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации;

— оценка качества материально-технического обеспечения, характеризующего состояние и перспективы развития инфраструктуры Учреждения;

— оценка качества управления инновационными образовательными программами, квалификациями, компетенциями, характеризующая деятельность, направленную на подтверждение социального «заказа» на дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, постоянное взаимодействие с работодателями, представителями рынка труда и другими соответствующими организациями по вопросам проектирования дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (модулей), стажировок; привлечение работодателей, социальных партнеров к образовательной и научно-исследовательской деятельности в Учреждении; учет мнения обучающихся по отношению к качеству программ и методам их улучшения; деятельность по гарантии качества документов о квалификации.

5. Основные правила внутреннего контроля

5.1. Контроль осуществляют заместители директора по учебной работе, учебно-методической работе и учебно-производственной, а также другие специалисты в рамках полномочий.

5.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, партнеры образовательной организации и юридические лица (потребители образовательных услуг).

5.3. Ректор Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана-задания контроля и установлении сроков представления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

5.4. Председатель комиссии разрабатывает план контроля и утверждает его Ректора учреждения не позднее, чем за пять дней до начала проверки.

План устанавливает особенности конкретной проверки:

- цели и сроки контроля;
- объекты, подлежащие контролю;
- нормативно-правовые акты, которыми будут руководствоваться эксперты;
- вопросы, задания, материалы, требуемые для обеспечения достаточной информированности и сравнимости результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- список итоговых документов контроля.

5.5. Периодичность и виды контроля в Учреждении определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции Ректора Учреждения.

5.6. Основаниями для проведения проверок являются:

- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования оперативная проверка.

5.7. Продолжительность:

- тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.
- оперативной проверки состоит из одного посещения или анализа документации.
- персональной проверки не должна превышать 5 дней.

5.8. Работники должны быть ознакомлены с планом-заданием проверки заранее, согласно срокам, установленных приказом Ректора Учреждения.

5.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

5.10. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается Ректору Учреждения.

6. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

6.1. Руководитель по учебной работе в рамках полномочий, определенных приказом Ректора Учреждения вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использование методического обеспечения и совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- состояние работы по аттестации, повышению квалификации педагогических работников;
- организация питания обучающихся и сотрудников;
- соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- компетентность преподавателей;
- соблюдение календарных учебных графиков;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся;

— другим вопросам в рамках компетенции Ректора Учреждения.

7. Результаты контрольно-аналитической деятельности

7.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля. При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания органов управления, совещания;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

7.3. Ректор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, преподавателей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.