

Приложение № 4
к приказу начальника
Нахимовского
военно-морского училища
20 15 года № 196

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле качества образования
в Нахимовском военно-морском училище

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом училища и регламентирует осуществление внутреннего контроля качества образования.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Нахимовском военно-морском училище. Основным объектом внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, закон «Об образовании» и др.), нормативно – правовым актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по училищу и решения методических и педагогических советов

1.3. Положение о внутриучилищном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Основными целями внутреннего контроля качества образования являются:

- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов, воспитательной работы в ротах, качестве осуществления вспомогательных процессов.
- совершенствование организации образовательного процесса.
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития училища.
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

3. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Основными задачами внутреннего контроля качества образования являются:

3.1.1. осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

3.1.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, в т. ч. локальных актов училища, и принятие мер по их пресечению;

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

3.1.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

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

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

3.1.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в училище;

3.1.8. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Основными видами внутреннего контроля качества образования в НВМУ являются

- комплексные (фронтальные) проверки организации работы структурных подразделений, направленные на всестороннее изучение деятельности педагогического коллектива, методического объединения, предметно-методической комиссии или отдельного педагога
- тематические проверки, направленные на углубленное изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, группы педагогов или отдельного педагога
- предупредительный контроль, основное назначение которого – предупредить возможные недостатки в работе педагогов и структурных подразделений, фактов нарушения трудовой дисциплины и др.
- оперативный контроль, осуществляемый в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей/ законных представителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренний контроль качества образования осуществляет начальник НВМУ или, по его поручению, заместители начальника по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений, методисты и иные работники училища.

5.2. Начальник училища издает приказ об утверждении плана-графика внутреннего контроля качества образования на текущий учебный год и назначении должностных лиц, ответственных за проведение проверок.

5.3. План-график внутреннего контроля качества образования на текущий учебный год доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.4. Для проведения комплексной проверки деятельности структурного подразделения, а также тематического контроля, ответственным должностным лицом составляется план проверки, в котором указываются основные элементы проверки, методы получения информации, должностные лица, привлекаемые к

проведению проверки, форма и сроки предоставления итоговых материалов. План проверки согласуется с заместителем начальника училища по направлению деятельности и утверждается начальником училища. Утвержденный начальником училища план проведения проверки определяет полномочия должностных лиц, привлекаемых к проведению проверки, в соответствии с п.6 настоящего положения.

5.5. Предупредительный контроль проводится в соответствии с планом - графиком внутреннего контроля качества образования на текущий учебный год.

5.6. В случае необходимости проведения оперативного контроля в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, начальник училища издает соответствующий приказ.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане учебно-воспитательной работы указаны сроки контроля.

5.8. Начальник училища и его заместители по учебной и воспитательной работе, методисты могут посещать уроки и внеурочные мероприятия без предварительного предупреждения.

5.9. Основания для внутреннего контроля:

- план - график внутреннего контроля качества образования;
- проведение аттестации педагогических работников;
- подготовка к аттестации училища;
- низкие результаты уровня обученности/воспитанности обучающихся по итогам учебного периода/ контрольного среза;
- подготовка к рассмотрению вопроса на заседании педагогического совета;
- контроль за устранением замечаний, выявленных в ходе предыдущей проверки;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.10. По итогам проверки должностное лицо, осуществляющее контроль, составляет соответствующий документ (акт проверки, справка – доклад), который направляется начальнику училища для ознакомления.

5.11. Начальник училища по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторной проверки с привлечением специалистов

(экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся и их родителей/ законных представителей, а так же в обращениях и запросах руководителей государственных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

6. ПРАВА ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

Должностное лицо, осуществляющее внутриучилищный контроль, имеет право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать у педагогического работника информацию об уровне освоения программного материала обучающимися, проверять обоснованность этой информации;
- привлекать к контролю специалистов из числа сотрудников училища и внешних экспертов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в предметно-методической комиссии для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

Должностное лицо, осуществляющее контроль несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- за ознакомление с итогами проверки педагогического работника до

вынесения результатов на обсуждение;

- за срыв сроков проведения проверки;
- за качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- за доказательность выводов по итогам проверки.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ КОНТРОЛЬ

Педагогические работники несут ответственность:

- за воспрепятствование должностным лицам, осуществляющим проверку;
- за предоставление должностному лицу, осуществляющему проверку, заведомо ложной информации;
- за нарушения, выявленные в ходе проверки в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- план - график внутреннего контроля качества образования;
- планы проведения проверок;
- справки - доклады по итогам проверок.

Документация хранится в течение 5 лет в учебном отделе.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УЧИЛИЩА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ



В.Сухинин