

Согласовано  
на Совете ГАПОУ  
«РХУ им. Г.К. Вагнера»  
Протокол № 3  
от «24» 02 2023 г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ  
«РХУ им. Г.К. Вагнера»  
Колдин В.И.  
«27» 02 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности**  
**в ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности**  
**в ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано с учетом: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учёте"; Трудового кодекса Российской Федерации; Устава Учреждения, локальных нормативных актов.

2. Виды деятельности подлежащие внутреннему контролю.

Внутренний контроль в ГАПОУ «РХУ им. Г.К. Вагнера» (Далее – Учреждение) представляет собою систему, направленную на получение и обработку информации о ходе и результатах деятельности Учреждения, с целью установления степени соответствия оказания услуг и выполнения работ, выполнения государственного задания, соблюдения и выполнения Законов Российской Федерации, Рязанской области, отраслевых инструкций, соглашений, и т.п.- Учреждением.

Виды внутреннего контроля: регулярный, плановый, проверка при выявлении нарушения, по жалобе Потребителя.

Виды деятельности, подлежащие внутреннему контролю: образовательная, воспитательная, методическая, административно-хозяйственная, финансово-хозяйственная.

3. Внутренний контроль по видам деятельности.

3.1. По образовательной деятельности:

Контроль за качеством подготовки специалистов: состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса; качество учебных программ; выполнение преподавателями учебных программ; проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся; проведение практики преподавателями (руководителями практики); контроль работы цикловых комиссий; контроль заполнения учебной документации; Контроль за работой учебных кабинетов и мастерских; контроль за повышением квалификации педагогических работников; контроль за работой классных руководителей; контроль за выполнением приказов директора (в отношении образовательной деятельности), решений советов Учреждения (педагогического, методического и др.), самообследование, всероссийские проверочные работы для обучающихся 1 и 3 курсов на базе основного общего образования.

С целью оценки качества образования Учреждением ежегодно проводится анонимное анкетирование на бумажных носителях обучающихся и преподавателей Учреждения, а так же потенциальных работодателей выпускников Учреждения.

3.2. По воспитательной деятельности:

Ведение воспитательного процесса в Учреждении; организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, участниками которых являются обучающиеся Учреждения.

3.3. По методической работе:

Контроль за оформлением обязательной документации; контроль соответствия структуры и содержания образовательных программ к государственным требованиям; контроль организации образовательного процесса.

3.4. По административно-хозяйственной деятельности:

Контроль за выполнением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", при государственных закупках, совершаемых Учреждением; контроль за исполнением

договоров гражданско-правового характера; контроль за обеспечением и укреплением, рациональным и целевым использованием материально-технической базы для осуществления деятельности Учреждения.

#### 3.5. По финансово-хозяйственной деятельности:

Вопросы бухгалтерского сопровождения оформления платных услуг, предусмотренных Уставом. По финансово-хозяйственной деятельности внутренний контроль осуществляется лишь в случае поступления жалобы Потребителя.

#### 4. Результаты внутреннего контроля.

При выявление нарушений в ходе проведения регулярного контроля, выявленные нарушения излагаются в форме "Докладной записки", адресованной директору учреждения. Директор на основании докладной записки вправе назначить проверку при выявлении нарушений с целью установления достоверности информации о нарушениях, их объёме, причинах, возможности устранения, выявления виновного в допущении нарушений и вопроса о наказании виновного, либо после отобрания объяснений должностного лица по поводу нарушений принять решение без назначения проверки.

Итоги самообследования, государственной итоговой аттестации обучающихся, всероссийских проверочных работ, анкетирования оценки качества образования Учреждения и сами анкеты обучающихся и преподавателей Учреждения, а так же потенциальных работодателей выпускников Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения.

5. Проверка по жалобе Потребителя проводится в срок не превышающий 30 дней со дня поступления жалобы, с направлением ответа заявителю о результатах проверки.