

Система внутреннего контроля качества социальных услуг несовершеннолетним и их семьям создана с целью регулярной оценки эффективности системы качества и ее соответствия установленным требованиям, а также получения информации, необходимой для обеспечения эффективного функционирования этой системы.

3. Задачи внутренней системы контроля качества:

- диагностика состояния качества оказания социальных услуг и образовательного процесса, выявление отклонений от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов;
- создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «педагог - обучающийся», «руководитель - педагог»;
- обеспечение достижения нового качества деятельности учреждения;
- предупреждение и своевременное устранение несоответствия предоставляемых социальных услуг предъявляемым к ним требованиям;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития их профессионального мастерства;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации;
- развитие программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Центра;
- обеспечение соблюдения норм охраны труда и правил техники безопасности во время образовательного процесса;
- создание эффективного механизма контроля деятельности всех структурных отделений Центра.

4. Функции и основные направления внутреннего контроля:

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

5. Основные направления контроля:

- контроль за созданием безопасных условий проведения образовательного процесса, соблюдением санитарно-гигиенического режима педагогами Центра;
- контроль за выполнением дополнительных общеобразовательных программ;
- контроль уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- контроль за ведением документации педагогами и сотрудниками структурных подразделений Центра;

- контроль методической работы, повышения квалификации, аттестации педагогов;
- контроль за состоянием методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за воспитательной работой, проводимой в объединениях Центра;
- другие вопросы в рамках компетенции Центра.

6. Виды и периодичность внутренних проверок качества работы подразделений и отдельных специалистов:

6.1. Внутренние проверки качества работы подразделений и отдельных специалистов Центра могут быть оперативными (внеплановыми) и плановыми.

6.2. Оперативная проверка качества работы подразделений и отдельных специалистов Центра проводится в следующих случаях:

- при резком ухудшении показателей работы структурного подразделения и отдельного специалиста, характеризующих отдельные результаты по обеспечению качества услуг;
- при поступлении жалобы от клиентов учреждения на нарушение прав и законных интересов обслуживаемых клиентов;
- при выявлении в результате планового мероприятия по внутреннему контролю нарушений, установленных требований социального обслуживания клиентов учреждения, с целью оперативного их устранения.

6.3. Периодичность, объем и сроки проведения оперативных проверок качества работы структурных подразделений и отдельных специалистов зависят от причин, по которым они проводятся.

6.4. В зависимости от целей и задач плановые проверки могут быть фронтальными, тематическими, предупредительными, сравнительными.

6.5. Фронтальная проверка качества ставит своей целью получить информацию о работе структурного подразделения или отдельного специалиста о качестве предоставляемых услуг, в том числе и услуг по дополнительному образованию обучающихся. Проводится 1 раз в год. Продолжительность фронтальных проверок не должна превышать 10 дней. Ответственный: заместитель директора.

Тематическая проверка качества предполагает изучение работы структурных подразделений и отдельных специалистов в пределах отдельной темы вида социальных услуг и услуг по дополнительному образованию обучающихся. Тематическая проверка проводится, если выявлены недостатки в работе отделения при проведении фронтального контроля.

Предупредительная проверка качества проводится с целью повышения профессионального мастерства персонала Центра, усиление личной ответственности за качество предоставляемых услуг. Предупредительная проверка качества работы специалистов отделения социальной реабилитации осуществляется 1 раз в квартал, которая отражается в журнале контроля.

Анализ занятий воспитателей проводится 1 раз в год. По результатам проверки составляется аналитическая справка. Ответственный: методист.

Сравнительная проверка качества проводится с целью выявления причин, вызывающих снижение качества социальных услуг и услуг по дополнительному образованию обучающихся и выработки корректирующих действий по устранению причин снижения качества работы. Периодичность проведения сравнительных проверок качества определяется по результатам качества работы структурных подразделений (фронтальных проверок).

7. Основаниями для контроля внутри Центра являются:

- график контроля диагностической и коррекционной деятельности специалистов ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8. Требования к оформлению результатов внутренних проверок качества работы подразделений и отдельных специалистов.

8.1. После проведения внутренней проверки качества работы подразделений, лицу (лицам) осуществляющим фронтальную проверку качества предоставляемых услуг, составляется справка в двух экземплярах.

В справке указывается:

- объект контроля;
- дата проведения;
- тема контроля;
- цель;
- основные формы и методы оценки качества работы объекта контроля;
- перечень вопросов фронтального контроля эффективности системы качества предоставляемых услуг отделения;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- рекомендации (предложения) по результатам проверки и сроки устранения выявленных нарушений;
- дата составления справки.

Справка подписывается лицом проводившим проверку. Лицо (или лица) в отношении которого(которых) проводилась проверка ставит подпись ознакомления с результатами проведенной проверки.

8.2. Справки по фронтальным проверкам качества работы структурных подразделений проводятся заместителем директора.

Фронтальная проверка проводится на основании приказов директора учреждения «О проведении фронтального контроля» и «О результатах фронтального контроля».

9. Документальное оформление внутренних проверок качества работы подразделений и отдельных специалистов.

9.1. В состав документального оформления внутренних проверок качества работы структурных подразделений и отдельных специалистов Центра входит:

- настоящее «Положение о контроле внутри ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»;

- график контроля диагностической и коррекционной деятельности специалистов ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»;
- перспективные планы работ Центра, его структурных подразделений;
- текущие и перспективные планы работ отдельных специалистов;
- справки по итогам проверки качества (контроля);
- журнал контроля.