



И.о. директора  
приказ от «06»

*[Handwritten signature]*  
20 21 г. № 72

УТВЕРЖДЕН  
Т.В. Балыгина

**План реализации внутренней системы оценки качества образования  
в МУ ДО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
на 2021 -2022 учебный год**

№ п/п	Критерии	Показатели (индикаторы)	Периодичность и примерные сроки проведения	Источники получения информации, методы ее обработки. Способы и средства фиксации результатов	Кто работает с информацией и кто принимает решения
<b>1. Качество образовательных результатов</b>					
1.1.	<b>Результативность реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (далее - программ)</b>	Уровень освоения дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ	В соответствии с этапами педагогического контроля программ, по итогам учебного года	Информационные справки за текущий учебный год. Справка о результатах контроля за освоением учащимися программ. Приказ по основной деятельности Центра за каждое полугодие текущего учебного года для групп со сменным составом учащихся и за I полугодие текущего учебного года, за учебный год для групп с постоянным составом учащихся	Заместители директора по УР и ВР, Заведующие отделами, педагоги
		Текущая наполняемость групп,	2 раза в год	Анализ журналов,	Заместитель директора

		сохранность контингента учащихся для групп с постоянным составом учащихся, со сменным составом учащихся		Собеседование Приказ	по УР и ВР, Заведующие отделами
		Полнота выполнения программ	2 раза в год	Анализ документов, отчеты за полугодия Приказ по итогам полугодия	Заместитель директора по УР и ВР, Заведующие отделами
		Количество МОО и учащихся-участников творческих конкурсов, соревнований, фестивалей на муниципальном, республиканском уровне	1 раз в год	Анализ документов Самоанализ	Заместитель директора, Заведующие отделами
		Мониторинг востребованности дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ	1 раз в год	Анализ выполнения программ за учебный год	Заместитель директора по УР, Заведующие отделами

*Оценка образовательных результатов потребителями образовательных услуг*

1.2.	<b>Соответствие запросу родителей и учащихся содержания дополнительных общеобразовательных -дополнительных общеразвивающих программ</b>	Количество и процент родителей (законных представителей) учащихся, удовлетворенных содержанием программ	В течение учебного года	Анкетирование Анализ деятельности Центра за учебный год Итоги анкетирования родителей в приказе по итогам учебного года	Директор, Заместители директора по УР и ВР. Заведующие отделом
		Количество и процент учащихся, удовлетворенных содержанием воспитательной деятельности	В течение учебного года	Анкетирование Анализ деятельности Центра за учебный год Итоги обобщения и анализа реализации стандартов	Директор, Заместитель директора по ВР, Заведующие отделом

				качества по воспитательной деятельности в приказе по итогам учебного года	
<b>2. Качество реализации образовательного процесса</b>					
2.1.	<b>Соответствие ОП требованиям законодательства</b>	Наличие: - рабочей программы воспитания МУДО «ЦППМиСП»; - календарного графика по воспитательной деятельности; - учебного плана; - наличие системы условий реализации ОП; - система контроля за состоянием системы условий	1 раз в год	Утверждённая образовательная программа	Директор, Заместители директора по УР и ВР
2.2.	<b>Реализация учебного плана</b>	Соответствие количества часов учебного плана программ учебному плану Центра, требованиям СанПиН в соответствии с направленностью программ	1 раз в год	Учебный план в рамках муниципального задания	Директор, заместитель директора по УР, Заведующие отделом
		Соответствие расписания учебных занятий учебному плану, в том числе плану работы логопедического пункта	1 раз в год	Проект расписания Утвержденные директором Центра расписания	Заместитель директора по УР и ВР, Заведующие отделом
2.3.		Состояние посещаемости занятий по Программам	1 раз в год	Анализ журналов Приказ	Заместитель директора по УР и ВР, Заведующие отделом
2.4.	<b>Реализация Календарного учебного графика</b>	Соответствие фактического количества учебных недель дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ	1 раз в год	Перечень программ к ПС	Директор Заместитель директора по УР и ВР

		количеству учебных недель в календарном графике			
2.5.	<b>Соответствие рабочей программы воспитания МУДО «ЦППМиСП» требованиям законодательства</b>	Наличие: - пояснительной записки; - инвариативных модулей; - направлений самоанализа воспитательной деятельности; - календарного графика воспитательной деятельности.	1 раз в год	Анализ рабочей программы воспитания МУДО «ЦППМиСП» на текущий учебный год, рассмотрение на МС утверждение приказом по основной деятельности	Директор Заместитель директора по ВР Заведующие отделами
2.6.	<b>Система организации воспитания обучающихся по направлениям деятельности:</b>	Наличие :	2 раза в год	- анализ документации по воспитательной деятельности, информационных материалов, договоров о сотрудничестве, планов работ; - анкеты внешней оценки воспитательных мероприятий; - обратная связь партнеров межведомственного взаимодействия	Заместители директора по УР, ВР Заведующие отделами педагоги
	Профилактика правонарушений и преступлений среди учащихся МОО	- распорядительных актов об участии или о проведении профилактических акций, мероприятий; - распорядительных актов об итогах организации деятельности; - планов участия в акциях, в реализации республиканских, муниципальных Планов с межведомственным взаимодействием, - планов проведения профилактических мероприятий МУДО «ЦППМиСП»;			
	Профилактика приобщения учащихся МОО к употреблению ПАВ, пропаганда ЗОЖ	- наличие положений, программ, сценариев по направлению деятельности; - разработка методических, информационных материалов (буклетов, памяток) по направлению воспитательной			
	Профессиональное самоопределение учащихся МОО				
	Работа с одаренными учащимися				
	Работа с учащимися с ОВЗ				

2.7.	<b>Календарный график воспитательных мероприятий (по заказу МОУ, УО)</b>	деятельности			
		Охват учащихся воспитательными мероприятиями, социальными акциями и заказами	2 раза в год	Анализ документов Анализ деятельности Центра за учебный год	Заместители директора по ВР Заведующие отделами педагоги
		Временное соответствие выкладываемых материалов графику и качество ведения воспитательных мероприятий через официальную группу МУДО «ЦППМиСП» в социальной сети ВКонтакте <a href="https://vk.com/cppmisp">https://vk.com/cppmisp</a>	1 раз в год	Анализ Материалов в официальной группе в ВК  Анализ деятельности Центра за учебный год	Заместители директора по ВР Заведующие отделами педагоги
2.8.	<b>Реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ</b>	Количество и процент родителей (законных представителей) удовлетворенных услугами МУДО «ЦППМиСП» по воспитательной деятельности	В соответствии с планом внутреннего контроля	Анализ анкет в соответствии со стандартом качества услуг по воспитательной деятельности Анализ деятельности Центра за учебный год	Заместители директора по ВР Заведующие отделами педагоги
		Соответствие программ, требованиям нормативных, методических документов	В течение учебного года	Анализ документации (МС) Утверждение программ	Заместитель директора по по УР и ВР, заведующие отделами
		Соответствие содержания учебного материала программе	В течение учебного года	Посещение занятий, Анализ журналов Экспертные листы Приказ Выступление на методических совещаниях, МС	Директор, Заместитель директора по УР и ВР Заведующие отделами
Доля педагогических работников использующих	1 раз в год по итогам года	Посещение занятий, Выступление на методических			

		педагогические технологии в том числе ИКТ, ЭОР, Интернет в образовательном процессе		совещаниях, МС	
2.7.	<b>Качество учебного занятия</b>	Технологичность учебного занятия	В течение учебного года	Посещение занятий Анализ учебных занятий Экспертные листы Карта комплексного анализа занятия Анализ технологических карт учебного занятия	Заместитель директора по УР и ВР, Заведующие отделами
		Продуктивность контрольно-оценочных материалов, используемых для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения Программ	В течение учебного года в соответствии с программами	Проведение и оформление контрольно-оценочных процедур в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МУ ДО «ЦППМиСП»	Педагоги, Заместитель директора по УР Заведующие отделами
		Гуманный характер методов и технологий обучения, применяемых педагогами в образовательном процессе	В течение учебного года	Отсутствие жалоб потребителей услуг	Директор, Заместитель директора по УР и ВР
<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс</b>					
3.1.	<b>Общее состояние помещений</b>	Техническое состояние системы отопления (теплоснабжения)	1 раз в год	Акты проверки готовности к отопительному периоду	Директор, Заведующий хозяйством

		Техническое состояние системы холодного и горячего водоснабжения		Наблюдение, визуальный осмотр	Директор, Заведующий хозяйством.
		Техническое состояние системы канализации			
		Готовность помещений ОО к учебным занятиям. Техническая оснащённость учебных кабинетов оборудованием.	1 раз в год	Заключение управления образования	Директор, Заведующий хозяйством
		Техническое состояние первичных средств пожаротушения	1 раз в квартал	Журнал учета огнетушителей	Директор, Ответственный за пожарную безопасность
		Исправность пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения	Постоянно в течении года	Договор на обслуживание, Акты Журнал учёта работы автоматической пожарной сигнализации	Директор, ответственный за пожарную безопасность
		Наличие кнопки экстренного вызова (КЭВ)	Ежемесячно	Договор	Директор, Заведующий хозяйством
3.2.	<b>Условия безопасности и здоровья учащихся</b>	Соблюдение требований безопасности работников, учащихся (техники безопасности, охраны труда, предупреждения травматизма)	Постоянно в течение года	Журнал инструктажей	Директор, ответственный по охране труда
		Соответствие оснащения учреждения действующим нормативам противопожарной и антитеррористической безопасности	Постоянно в течение года	Наблюдение. Осмотр. Паспорт безопасности Акты проверки	Директор, ответственный за пожарную безопасность, ответственный за антитеррористическую

3.3.	<b>Учебно-методические и информационные условия</b>	Соответствие учебно-методического оснащения условиям обеспечения реализации программ	Август - Сентябрь	Результаты самообследования. Рассмотрение и утверждение УМК по программам на МС	безопасность Директор, Заместитель директора по УР и ВР заведующие отделом	
		Обновляемость сайта	1 раз в десять дней	Мониторинг сайта	Директор, ответственный за ведение сайта	
		Оснащенность электронной лицензионной программной продукцией	1 раз в год на начало учебного года	Экспертная оценка	Директор, Заведующий хозяйством	
		Показатели, характеризующие открытость и доступность информации о Центре				
		Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, нормативным правовым актам: - на стендах - на официальном сайте - социальной сети ВК	1 раз в месяц 1 раз в 10 дней	Мониторинг сайта и страниц официальных групп Центра в социальной сети ВК	Директор Ответственный за ведение сайта Заместители директора Заведующие отделами	
		Наличие на официальном сайте, в социальной сети ВК дистанционных способов обратной связи: -электронной почты -формы подачи электронного обращения; -технической возможности выражения получателями образовательных услуг мнения о качестве оказания услуг	Постоянно в течение года	Мониторинг сайта и страниц официальных групп Центра в социальной сети ВК	Директор Ответственный за ведение сайта Заместители директора  Заведующие отделами	



3.4.	<b>Соблюдение лицензионных требований к организации образовательного процесса</b>	Наличие необходимых документов	Сентябрь - май	Анализ документации Локальные акты Расписание учебных занятий Журналы реализации Программ Приказы: -об организации деятельности Центра; -по итогам работы и т.д.	Директор, Заместитель директора по УР и ВР заведующие отделом
3.5.	<b>Кадровое обеспечение</b>	Соответствие педагогов образовательному цензу, определенному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", профессиональному стандарту	1 раз в квартал	Экспертная оценка	Директор Заместители директора
		Повышение квалификации педагогическими кадрами	1 раз в квартал	Контроль за прохождением повышения квалификации Анализ динамики повышения методического уровня сотрудников Центра	Заместитель директора по УР и ВР,
		Участие педагогических работников ОО в конкурсах педагогического мастерства, мастер-классах, трансляция	По итогам учебного года	Годовой отчет	Заместители директора

		опыта и т.д.			
		Уровень образования педагогических работников	1 раз в квартал	Экспертная оценка	Заместитель директора по УР и ВР
		Участие в инновационной деятельности, в т.ч. педагогические разработки, печатные работы, мастер – классы и т.д.	По итогам учебного года	Экспертная оценка	Заместитель директора по УР и ВР
3.6.	<b>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса</b>	Соответствие материально-технической обеспеченности образовательного процесса и количества учебных помещений в реализации ОП	1 раз в год	Результаты самообследования ОО	Директор, Заведующий хозяйством
		Удовлетворённость материально-техническим оснащением образовательного процесса: - родителей (законных представителей); - учащихся; - педагогов.	При проведении НОК	План по устранению недостатков по результатам НОК и информация по реализации плана	Директор, Заместители директора, Заведующий хозяйством, руководители отделов, педагоги дополнительного образования
<b>4.Бухгалтерия</b>					
4.1.	<b>Имущество МУ ДО «ЦППМиСП»</b>	Инвентаризация имущества	Ноябрь, декабрь	Приказ об итогах инвентаризации	Главный бухгалтер, Заведующий хозяйством Инвентаризационная комиссия
4.2.	<b>Целевые средства по постановлению об организации</b>	Исполнение смет	По мере проведения мероприятий	Приказ об итогах конкурсов, акций	Директор Заведующий хозяйством

	общегородских мероприятий				Главный бухгалтер
--	---------------------------	--	--	--	-------------------