

Министерство образования, науки и
молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Нижегородский институт развития образования»
(ГБОУ ДПО НИРО)

П Р И К А З

02.12.2019

г. Нижний Новгород

№ 338-3

**Об утверждении Положения
об отделе внутреннего аудита
образовательных процессов**

В связи с производственной необходимостью
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего аудита образовательных процессов (Приложение № 1).
2. Ввести в действие Положение об отделе внутреннего аудита образовательных процессов с 02.12.2019.

Ректор



И.М.Павленков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего аудита образовательных процессов (далее – отдел) является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее – Института)

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно-правовыми актами, рекомендациями по вопросам документационного обеспечения, приказами ректора, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Исполнение обязанностей начальника отдела в его отсутствие может быть возложено на одного из работников отдела.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно ректору.

2. Основные задачи.

2.1. Создание, функционирование и совершенствование системы внутреннего аудита и анализа образовательных процессов как механизма обеспечения качества образования.

2.2. Планирование, организация и проведение мониторинговых исследований образовательных процессов Института и других образовательных организаций (по запросу).

2.3. Анализ результатов мониторинговых исследований образовательных процессов Института и других образовательных организаций (по запросу), подготовка информационно-аналитических отчетов по результатам внутреннего аудита.

2.4. Консультационно-информационная помощь структурным подразделениям института и методическая помощь другим образовательным организациям (по запросу) по результатам проведения внутреннего аудита образовательных процессов.

3. Функции

3.1. Определение критериев, разработка и совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательных процессов Института и других образовательных организаций (по запросу).

3.2. Планирование мероприятий внутреннего аудита качества образовательных процессов в структурных подразделениях Института и других образовательных организаций (по запросу).

3.3. Проведение внутреннего аудита качества образовательных процессов в структурных подразделениях института и других образовательных организаций (по запросу) в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.

3.4. Сбор и аналитическая обработка характеристик образовательных процессов в структурных подразделениях института и других образовательных организаций (по запросу).

3.5. Консультационно-информационная помощь структурным подразделениям института по результатам проведения внутреннего аудита образовательных процессов.

3.6. Методическая помощь и проведение курсов повышения квалификации для других образовательных организаций (по запросу).

3.7. Накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития образовательных процессов института и других образовательных организаций (по запросу).

3.8 Информирование ректора о достижениях и проблемах в организации образовательных процессов в Институте.

3.9. Участие в разработке, содержательном и организационно-методическом обеспечении приоритетных целевых программ развития образования.

3.10. Участие в системе мероприятий по повышению квалификации сотрудников структурных подразделений Института.

4. Права и обязанности

4.1. *Работники отдела имеют право:*

- Проводить мониторинговые исследования образовательных процессов на основании плана мероприятий внутреннего аудита в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.
- Запрашивать у структурных подразделений сведения, необходимые для проведения внутреннего аудита.
- Привлекать к проведению мероприятий внутреннего аудита в установленном порядке специалистов структурных подразделений института и профильных научных учреждений, а также учителей - исследователей образовательных организаций Нижегородской области.
- Пользоваться правами, определенными Уставом Института.
- Повышать свою квалификацию, в том числе и за счет средств Института.
- Пользоваться информационными и методическими фондами Института.
- Выбирать методы и средства проведения аудиторских проверок и мониторинговых исследований образовательных процессов.
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности отдела и Института.

4.2. Работники отдела обязаны:

- Соблюдать Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности.
- Осуществлять деятельность в соответствии с направлением деятельности отдела.
- Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности.
- Строго следовать нормам профессиональной этики.
- Качественно выполнять обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовом договоре.

5. Ответственность

5.1. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава института и Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, приказов и распоряжений ректора института и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на отдел.

5.2. К работникам отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Отдел организует свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями института, а также с образовательными организациями Нижегородской области, организуя на их базе работу по аудиту образовательных процессов.

6.2. Отдел осуществляет сотрудничество с различными образовательными организациями и другими заинтересованными лицами по вопросам, относящимся к деятельности отдела; производит обмен опытом с другими отделами подобного профиля.

7. Организация работы.

7.1. Работой отдела руководит начальник, который несет ответственность за результаты работы отдела, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы отдела, должностные обязанности работников, вносит предложения об изменении штатной численности отдела, о назначении и освобождении работников, поощрении и наказании.

7.2. Работники отдела работают на основании должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед начальником отдела.