|  |
| --- |
| Утверждаю: заведующий МБДОУ « Детский сад №14» Пашура Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_30\_»\_\_\_мая\_\_2016г.  М.П. |

**Положение о внутреннем аудите педагога**

**в соответствии с квалификационными требованиями профессионального стандарта**

**« Педагог »( Педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования**

**( воспитатель)**

**(наименование стандарта)**

**I. Общие положения.**

Настоящее положение содержит установки по организации и проведению внутреннего аудита по подтверждению или оценке квалификации педагогических работников, а также оценки соответствия предъявляемым к ним профессиональным требованиям, включая принципы аудита, механизм управления внутренним аудитом и проведения, а также указания по оценке компетентности лиц, участвующих в процессе внутреннего аудита, включая аудиторов, группы по аудиту и лиц, отвечающих за проведение внутреннего аудита.

Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ Р ИСО 19011.

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:  
 **аудит** - систематический, независимый и документируемый процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита;

**критерии аудита**  - совокупность процедур или требований, используемых в качестве эталона, в соотношении с которым сопоставляют свидетельства аудита, полученные при проведении аудита;

**свидетельство аудита** - записи, изложение фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита  и могут быть проверены. Свидетельство аудита может быть качественным или количественным;

**выводы (наблюдения) аудита** - результаты оценки собранных свидетельств аудита  на соответствие критериям аудита. Выводы аудита указывают на соответствие или несоответствие. Выводы аудита могут вести к идентификации возможностей для улучшения или отражению наилучших практик;

**заключение по результатам аудита** - выходные данные аудита  после рассмотрения целей аудита и всех выводов аудита;

**заказчик аудита** – образовательная организация или должностное лицо, заказавшие аудит;

**аудитор** - лицо, которое проводит внутренний аудит;

**группа по аудиту** - один или несколько аудиторов, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами. Один из аудиторов в группе по аудиту назначается руководителем образовательной организации. Группа по аудиту может включать в себя аудиторов-стажеров;

**технический эксперт** - лицо, обладающее специальными знаниями или опытом, необходимыми группе по аудиту. Специальные знания или опыт включают в себя знания или опыт, относящиеся к организации образовательного и воспитательного процесса. Технический эксперт не имеет полномочий аудитора;

**наблюдатель** - лицо, сопровождающее группу по аудиту, но не проводящее аудит. Наблюдатель не входит в состав группы по аудиту и не влияет или не вмешивается в проведение аудита.  Наблюдателем может быть руководитель образовательной организации, член администрации образовательной организации или другой заинтересованной стороны, который наблюдает за проведением аудита**;**

**сопровождающий** - лицо, назначаемое  руководителем образовательной организации на основании приказа образовательной организации  для оказания помощи и содействия  по аудиту;

**программа аудита** - совокупность мероприятий по проведению одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели;

**план аудита** - описание деятельности и мероприятий по проведению аудита**;**

**риск** - воздействие неопределенности на достижение целей;

**компетентность** - способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов. Под способностью понимается соответствующее применение и проявление личных качеств во время проведения аудита**;**

**соответствие** - выполнение требования;

**несоответствие** - невыполнение требования;

**идентификация в теории управления** — определение структуры системы и ее параметров путём анализа входных и выходных данных данной системы;

**верификация -**

Объем и частота проведения внутреннего аудита в отношении конкретного педагога устанавливаются самой образовательной организацией, исходя из ее политики в области повышения качества образовательных услуг.

**II. Задачи:**

2.1 Получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности педагога образовательной организации.

2.2. Выявление точек «роста» и «проблемных точек» для работы по повышению эффективности деятельности педагога.

**III. Принципы проведения аудита**

Процесс проведения аудита основан на соблюдении принципов, позволяющих совершить аудит результативным и надежным инструментом.

Соблюдение данных принципов является необходимым условием для предоставления объективных и достаточных заключений по результатам аудита и позволяет аудиторам, работающим независимо друг от друга, приходить к аналогичным заключениям при одних и тех же обстоятельствах:

а) **Целостность** - основа профессионализма.

Аудиторам следует:

- выполнять свою работу честно, старательно и ответственно;

- соблюдать и относиться с уважением к любым применяемым законодательным требованиям;  
 - демонстрировать свою техническую компетентность при выполнении работы;

- выполнять свою работу беспристрастно, оставаться честными и непредвзятыми во всех своих действиях;

- быть осмотрительными и не поддаваться каким-либо влияниям, которые могут оказывать на их суждения или выводы другие заинтересованные стороны.

б) **Беспристрастность** - обязательство предоставлять правдивые и точные отчеты.

В выводах (наблюдениях) аудитов, заключениях по результатам аудита и отчетах отражается деятельность по аудиту правдиво и точно. Неразрешенные проблемы и разногласия следует отражать в отчетах. Обмен информацией должен быть правдивым, точным, объективным, своевременным, понятным и полным.

в) **Профессиональная осмотрительность** - прилежание и умение принимать обоснованные решения в любых ситуациях в ходе выполнения аудита.

г) **Конфиденциальность** - сохранность информации.

Аудиторы должны проявлять осмотрительность при использовании и обеспечении защиты и сохранности информации, полученной ими при проведении аудита. Информация, полученная при проведении аудита, не должна использоваться ненадлежащим образом для получения личной выгоды аудитором или заказчиком аудита или способом, наносящим ущерб законным интересам проверяемого педагогического работника. Соблюдение этого принципа включает в себя надлежащее обращение с конфиденциальной или классифицированной информацией.

д) **Независимость** - основа беспристрастности и объективности заключений по результатам аудита.

Аудиторы должны быть независимыми от проверяемой деятельности во всех случаях, когда это осуществимо, и всегда выполнять свою работу таким образом, чтобы быть свободными от предубеждений и конфликта интересов.

е) **Подход, основанный на свидетельстве** - разумная основа для достижения надежных и воспроизводимых заключений аудита в процессе систематического аудита.

Свидетельство аудита должно быть проверяемым. Оно основано на выборках имеющейся информации. Соответствующее использование выборок тесно связано с доверием, с которым относятся к заключениям по результатам аудита.

**IV. Участие во внутреннем аудите деятельности работников образовательного учреждения**

4.1. Внутренний аудит педагога проводится в течение учебного года.

4.2. Во внутреннем аудите педагога принимают участие члены администрации школы, члены педагогического коллектива, обученные принципам, процедурам и методам проведения аудитов.

**V. Управление программой аудита**

5.1. Администрация образовательной организации разрабатывает программу аудита, которая может включать в себя аудиты, охватывающие одно или несколько направлений профессиональной деятельности, проводимые по отдельности или в каком-либо сочетании.

Программа аудита должна включать в себя информацию и ресурсы, необходимые для организации аудитов и их результативного и эффективного проведения в установленные временные сроки, а также может включать в себя следующее:

- цели для программы аудита и отдельных аудитов;

- объем/количество/типы/места проведения и график проведения аудитов;

- процедуры программы аудита;

- критерии аудита;

- методы аудита;

- формирование группы (групп) по аудиту;

- процессы, связанные с соблюдением конфиденциальности, обеспечением защиты информации и другие подобные вопросы.

Программа аудита составляется ежегодно, утверждается руководителем образовательной организации и публикуется путем размещения на сайте образовательной организации.

5.2 Цели могут быть основаны на рассмотрении следующего:

1. правовых требований;
2. характеристик образовательных процессов, а также любых изменений к ним;
3. приоритетов руководства;
4. потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.

5.3 Разработка программы аудита

5.3.1 Администрации образовательного учреждения необходимо:

- установить объем программы аудита;

- определить обязанности по аудиту;

- определить процедуры программы аудита;

- обеспечить управление и сохранность соответствующих записей по программе аудита;

- осуществлять мониторинг, анализ и улучшение программы аудита.

5.3.2 Определение объема программы аудита

Лицу, ответственному за управление программой аудита, следует определить объем программы аудита, который может различаться в зависимости от размера и характера деятельности педагогического работника.

При определении объема учитываются влияющие факторы:

- конкретная цель, область применения, продолжительность каждого аудита и общее количество планируемых аудитов, включая там, где это возможно, мероприятия по исполнению решений аудитов;

- количество, важность, сложность, степень сходства видов осуществляемой деятельности, подлежащей аудиту;

- применимые критерии аудита (нормативные, контрактные и другие требования, которые педагогический работник обязан выполнять);

- заключения по результатам предыдущих внутренних или внешних аудитов;

- мнения и озабоченность заинтересованных сторон (жалобы или несоответствие требованиям).

5.3.3 Идентификация и оценка рисков программы аудита

Существуют различные риски, связанные с разработкой, внедрением, мониторингом и анализом программы аудита, что может оказывать влияние на цели программы аудита. Лицу, ответственному за управление программой аудита, следует рассматривать риски при разработке программы аудита:

- с планированием (ошибкой, связанной с постановкой соответствующих целей аудита и определением объема программы аудита);

- с ресурсами (выделение недостаточного периода времени для разработки программы аудита или проведения аудита);

- с формированием группы по аудиту (недостаточной совокупной компетентностью группы для эффективного проведения аудита);

- с внедрением (неэффективным доведением и получением информации по программе аудита);

- с мониторингом, анализом, улучшением программы аудита (неэффективным мониторингом результатов программы аудита).

5.3.4 Разработка процедур по программе аудита

Лицу, ответственному за управление программой аудита, следует разработать одну или несколько процедур, включающих в себя, следующее:

- планирование и составление графиков аудитов с учетом рисков, связанных с программой аудита;

- обеспечение защиты и конфиденциальности информации;

- обеспечение компетентности аудиторов и руководителей групп по аудиту;

- подбор соответствующих групп по аудиту и распределение обязанностей;

- проведение аудитов;

- выполнение действий по результатам аудита (если это требуется).

5.3.5 Идентификация ресурсов для программы аудита

При идентификации ресурсов для программы аудита лицу, ответственному за управление программой аудита, следует учитывать:

- финансовые ресурсы, необходимые для развития, внедрения, управления и улучшения деятельности по аудиту;

- методы/технические приемы и средства проведения аудитов;

- наличие аудиторов, обладающих компетентностью, требуемой для достижения конкретных целей программы аудита;

- объем программы аудита и риски по аудиту;

- объем и уровень развития информационных и коммуникационных систем.

**5.4 Внедрение программы аудита**

5.4.1Лицу, ответственному за управление программой аудита, следует осуществлять внедрение программы аудита посредством:

- доведения до соответствующих участвующих сторон тех частей программы аудита, которые непосредственно к ним относятся, и периодическое информирование данных сторон о прогрессе в реализации положений программы;

- определения целей, области и критериев для каждого проводимого аудита;

- координации и календарного планирования аудитов и другой деятельности, связанной с программой аудита;

- обеспечения формирования групп по аудиту, аудиторов, обладающих необходимой компетентностью;

- предоставления необходимых ресурсов;

- обеспечения проведения аудитов в соответствии с программой аудита и в установленные сроки;

- обеспечения ведения записей по мероприятиям аудита и надлежащего управления и сохранности этих записей.

5.4.2 Определение целей, области и критериев для каждого конкретного аудита

В основу каждого отдельного аудита лицом, отвечающим за управление программой аудита, определяются документированные цели, область применения и критерии для данного аудита.

Цели аудита включают в себя:

- определение степени соответствия согласно критериям аудита;

- определение степени соответствия видов деятельности, процессов.

Каждый показатель критерия оценивается определенным числом баллов, утвержденных в образовательной организации.

5.4.4 Формирование группы по аудиту

Лицо, ответственное за управление программой аудита, назначает членов группы по аудиту, включая руководителя группы и любых технических экспертов, требуемых для проведения конкретного аудита.

Группа по аудиту формируется с учетом компетентности, необходимой для достижения целей конкретного аудита.

Если аудит проводит один аудитор, он выполняет обязанности, возлагаемые на руководителя группы по аудиту.

При определении численности и состава группы по аудиту для конкретного аудита учитывается:  
 1) общая компетентность группы по аудиту, требуемая для достижения целей аудита, области и критериев аудита;

2) сложность аудита;

3) выбранные методы аудита;

4) нормативные и другие требования;

5) необходимость обеспечения независимости группы по аудиту от проверяемых видов деятельности и отсутствия конфликта интересов;

Если уровень компетентности аудиторов в группе по аудиту не является достаточным, то для обеспечения необходимой компетентности в эту группу могут быть включены технические эксперты. Технические эксперты работают под руководством аудитора, но не выполняют действия в качестве аудитора.

В группу по аудиту возможно включение стажеров, которые участвуют в процессе аудита под руководством аудитора и получают необходимую методическую помощь.

Как заказчик аудита, так и педагогический работник могут потребовать замены членов группы по аудиту по объективным причинам, основанным на принципах проведения аудита.

В ходе проведения аудита возможно внесение изменений в состав группы по аудиту, при наличии ситуации, связанной с конфликтом интересов или недостаточной компетентностью группы по аудиту.

5.4.5 Поручение ответственности руководителю группы по аудиту за проведение конкретного аудита

Лицо, ответственное за управление программой аудита, осуществляет подготовку т приказа по образовательному учреждению по назначению руководителя группы по аудиту, включая следующую информацию:

- цели аудита;

- критерии аудита и любые ссылочные документы;

- методы и процедуры аудита;

- состав группы по аудиту;

- содержание отчета по аудиту, в соответствии с программой аудита;

- вопросы, имеющие отношение к конфиденциальности и информационной безопасности;

- требования по обеспечению безопасности труда и здоровья аудиторов;

- действия по результатам предыдущего аудита;

- координацию с другими видами деятельности по аудиту.

5.4.6 Управление выходными данными программы аудита

Лицо, ответственное за управление программой аудита, обеспечивает выполнение следующих действий:

- анализ и согласование отчетов по результатам аудитов, включая оценку приемлемости и адекватности полученных выводов аудита;

- доведение информации по результатам аудитов до руководителя образовательной организации и других заинтересованных сторон;

- определение необходимости в отношении любых мероприятий по исполнению решений аудита.

5.4.7 Управление и поддержание записей по программе аудита

Лицо, ответственное за управление программой аудита, обеспечивает сохранность информации, связанной с аудитом:

- выбор группы по аудиту и членов команды,

- программа и цели,

- планы аудита и отчеты по аудиту,

- риски, связанные с программой аудита,

- анализы результативности программы аудита,

- отчеты о несоответствиях,

- отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям,

- отчеты о действиях по результатам аудита, если это требуется,

- оценка компетентности членов группы по аудиту и их деятельности,

- повышение компетентности.

Форма и объем сведений подтверждают цели программы аудита.

5.4.8. Мониторинг программы аудита

Лицо, ответственное за управление программой аудита:

- обеспечивает контроль ее реализации с учетом:

1. соответствия программам аудитов, календарным планам и целям аудита;
2. деятельности членов группы по аудиту;

c) способности групп по аудиту реализовать план аудита;

- осуществляет анализ выполнения программы аудита;

- анализирует степень развития профессионального уровня аудиторов;

- предоставляет отчет по результатам анализа программы аудита руководителю образовательной организации.

**5**.4.9. Подготовка плана аудита

Руководитель группы по аудиту разрабатывает план аудита, основанный на информации, содержащейся в программе аудита.

План аудита включает в себя:

- цели аудита;

- критерии аудита, ссылочные документы;

- место проведения аудита, дата, время и продолжительность аудита;

- методы контроля;

- обязанности аудиторов/ аудитора, учитывая независимость и компетентность аудиторов и результативное использование ресурсов стажеров и технических экспертов;

- содержание отчета по аудиту;

- материально-техническое обеспечение и коммуникационные средства;

- перечень конфиденциальной информации;

- действия по результатам предыдущего аудита;

- вопросы координации, связанные с проведением других работ по аудиту, в случае совместного аудита;

- проводит предварительное и рабочие совещания группы по аудиту по организации аудита.

Предварительное совещание проводится в присутствии администрации образовательной организации.

В ходе предварительного совещания:

- представление участников, включая наблюдателей и сопровождающих лиц, обязанность;

- оглашает цель, область и критерии аудита; план аудита, дату и время заключительного совещания; методы аудита; ресурсы и средства аудита; условия, прекращения аудита; дату заключительного совещания.

В ходе предварительного совещания педагогический работник информируется о любой системе обратной связи по рассмотрению выводов и/или заключений по результатам аудита, включая жалобы или апелляции.

Во время аудита руководитель группы по аудиту производит сбор информации о ходе аудита. Информация, выходящая за пределы цели аудита доводиться до руководителя образовательной организации и лица, ответственного за управление программой аудита,

В данном случае возможно внесение изменений и переутверждение плана аудита, изменение целей или области аудита, или прекращение аудита.

5.4.10. Роль и обязанности сопровождающих лиц и наблюдателей

Сопровождающие лица и наблюдатели могут присутствовать при работе группы по аудиту, не оказывая влияние на проведение аудита. В случае если это не может быть гарантировано, руководитель группы по аудиту имеет право отказать наблюдателям в участии в мероприятиях аудита.

5.4.11. Сбор и верификация информации

Во время проведения аудита информация, относящаяся к целям аудита, области и критериям аудита, собирается путем необходимых выборок и верифицирования. В качестве свидетельства аудита следует принимать только ту информацию, которая может быть верифицирована.

Методы сбора информации включают в себя следующее: опросы; наблюдения; анализ документов; посещение уроков, воспитательных мероприятий и иные.

5.4.12. Формирование выводов аудита

Для получения выводов аудита свидетельства аудита должны быть сопоставлены и оценены относительно критериев аудита. Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие критериям аудита.

Несоответствия и подтверждающая информация в обязательном порядке включается в отчет аудита.

5.4.13. Подготовка заключений по результатам аудита

Члены группы по аудиту до заключительного совещания выполняют следующее:

1. анализ выводов аудита и любой другой соответствующей информации, собранной во время аудита, на соответствие целям и критериям аудита;
2. подготовка рекомендаций, если это предусмотрено целями аудита;
3. обсуждение действия по результатам аудита.

5.4.14. Проведение заключительного совещания

В ходе заключительного совещания руководитель группы по аудиту представляет выводы и заключения аудита, рекомендации по результатам аудита в присутствии заинтересованных лиц (педагогического работника, лица, ответственного за управления программой аудита, руководителя образовательной организации, наблюдателей и т.д.).

Руководитель группы по аудиту также сообщает о сложившихся во время проведения аудита ситуациях, которые могут уменьшить доверие к информации, изложенной в заключениях по результатам аудита.

5.4.15. Подготовка отчета по аудиту

Руководитель группы по аудиту несет ответственность за подготовку и содержание отчета по аудиту.

Отчет по аудиту должен содержать полные, точные, четко сформулированные и понятные записи по аудиту и, в соответствии с процедурами аудита, должен включать в себя или содержать ссылку на следующее:

- даты проведения аудита;

- цели аудита;

- область аудита, мероприятий аудита;

- критерии аудита;

- план аудита, включая график;

- выводы аудита;

- заключения по результатам аудита;

- заявление о степени соответствия критериям аудита;

- информация о неразрешенных противоречиях между членами группы по аудиту;

- выявленные сильные стороны и лучшие практики педагогической деятельности;

- согласованный план действий по результатам аудита, если такой план имеется;

По результатам аудита в 3-х дневный срок оформляется отчет о результатах аудита. Отчет по аудиту разрабатывается до проведения заключительного совещания. Аудит считается завершенным, если все запланированные мероприятия аудита были выполнены.

**VI. Компетентность и оценка аудиторов**

6.1.1. Личные качества аудиторов

Аудиторы должны обладать необходимыми личными качествами, позволяющими им действовать в соответствии с принципами проведения аудита. Аудиторы назначаются из числа наиболее уважаемых и авторитетных учителей образовательной организации.

Аудиторы должны проявлять профессиональное отношение и личные качества во время проведения аудита, включающие в себя:

- этичность - честность, правдивость, искренность и благоразумие;

- открытость и непредубежденность - желание и готовность воспринимать альтернативные идеи или точки зрения;

- дипломатичность - тактичность при обращении с людьми;

- наблюдательность - активное наблюдение за окружающей обстановкой и видами деятельности;

- восприимчивость - осведомленность и способность к пониманию ситуаций;

- универсальность - возможность быстро адаптироваться к различным ситуациям;

- упорство - настойчивость, нацеленность на достижение целей;

- решительность - своевременное принятие решений на основе логических соображений и анализа;

- самостоятельность - действовать и выполнять свои функции независимо, результативно взаимодействуя с другими;

- принципиальность - готовность действовать ответственно и этично даже в тех случаях, когда эти действия могут не встречать одобрения или приводить к разногласиям или конфронтации;

- готовность к самосовершенствованию - обучение в процессе работы, стремление к достижению наилучших результатов при проведении аудитов;  
- высокая культура поведения - соблюдение и уважительное отношение к культурным ценностям;  
  
- умение сотрудничать и работать с людьми - результативное взаимодействие с другими, включая членов группы по аудиту и персонал проверяемой организации.

6.1.2. Знания и навыки аудиторов

Аудиторы должны обладать знаниями и навыками, необходимыми для достижения намеченных результатов аудитов, проведение которых им будет поручено.

Все аудиторы должны обладать общими знаниями и навыками, и также некоторыми специальными знаниями и навыками в конкретных дисциплинах.

Аудиторы должны обладать знаниями и навыками в следующих областях:

а) Принципы, процедуры и методы аудита

Аудитор должен быть способен:

- применять принципы, процедуры, методы и приемы аудита;

- эффективно планировать и организовывать работу;

- проводить аудит в течение установленного срока;

- устанавливать приоритеты и быть сфокусированным на существенных вопросах;

- собирать информацию посредством эффективного опроса, выслушивания, наблюдений и анализа документов, записей и данных;

- понимать и учитывать мнения экспертов;

- понимать пригодность, соответствие и последствия использования тех или иных приемов выборочного исследования для аудита;

- верифицировать точность собранной информации;

- подтверждать достаточность и приемлемость свидетельств аудита для обоснования выводов аудита и заключений;

- оценивать факторы, которые могут повлиять на достоверность выводов и заключений по результатам аудита;

- готовить отчеты по аудиту;

- сохранять конфиденциальность и безопасность информации, документов и записей;

- осуществлять эффективный обмен информацией, используя вербальные и письменные средства коммуникации;

- понимать типы рисков, связанных с проведением аудитов;

- владеть знаниями законов, нормативных правовых актов;

- иметь специальные знания и навыки по соответствующим предметным дисциплинам.

6.1.3. Знания и навыки руководителя группы по аудиту

Руководитель группы по аудиту должны иметь дополнительные знания и навыки для управления и руководства аудитом для обеспечения результативного и эффективного проведения аудита.

Руководитель группы по аудиту должен иметь знания и навыки, необходимые для:

1. уравновешивания сильных сторон и недостатков членов конкретной группы по аудиту;
2. выработки гармоничных рабочих отношений между членами группы по аудиту;
3. управления процессом аудита, включающего в себя:

- планирование аудита и эффективное использование ресурсов во время аудита,

- организацию и направления работы членов группы по аудиту,

- обеспечение руководства и сопровождение работы стажеров,

- предупреждение и, в случае необходимости, разрешение конфликтных ситуаций;

4. представления группы по аудиту при взаимодействии и обеспечении обмена информацией;

5. руководство группой по аудиту для достижения заключений по результатам аудита; 6. подготовки и представления итогового отчета по результатам аудита.