Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 98»

672030, Забайкальский край, г. Чита, 5 мкр. д. 28-а, тел (3022)23-88-72

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете  протокол № \_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года | Утверждено:  приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года  № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем аудите педагога в соответствии с квалификационными требованиями**

**профессионального стандарта**

Чита, 2016

**Положение о внутреннем аудите педагога**

**в соответствии с квалификационными требованиями**

**профессионального стандарта**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение содержит установки по организации и проведению внутреннего аудита по подтверждению или оценке квалификации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №98» (далее по тексту – ДОУ), а также оценки их 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.

1.2.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 ДОУ самостоятельно, исходя из его политики в области повышения качества образовательных услуг.

**2. Задачи:**

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

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

**3. Принципы проведения аудита**

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

3.2. 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:

3.2.1. **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.

3.2.2. **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.

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

3.2.4. **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.

3.2.5. **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.

3.2.6. **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.

**4. Участие во внутреннем аудите деятельности работников ДОУ**

4.1. Внутренний аудит педагога проводится в течение учебного года.

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

**5. Управление программой аудита**

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

5.2. 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 ДОУ и публикуется путем размещения на сайте ДОУ.

5.2 Цели могут быть основаны на рассмотрении следующего:

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

5.3 Разработка программы аудита.

5.3.1 Администрации ДОУ 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.

5.4.1 Лицу, 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 ДОУ.   
 5.4.3 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.

5.4.4 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.

5.4.5 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 ДОУ и других заинтересованных сторон;
* определение необходимости в отношении любых мероприятий по исполнению решений аудита.

5.4.6 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.

5.4.7. Мониторинг программы аудита.

Лицо, ответственное за управление программой аудита:

обеспечивает контроль ее реализации с учетом:

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

5.4.8. 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 ДОУ.

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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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.

5.4.12. Подготовка заключений по результатам аудита

Члены группы по аудиту до заключительного совещания выполняют следующее:

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

5.4.13. 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.

5.4.14. 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.

**6. 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:

* уравновешивания сильных сторон и недостатков членов конкретной группы по аудиту;
* выработки гармоничных рабочих отношений между членами группы по аудиту;
* 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;
* представления группы по аудиту при взаимодействии и обеспечении обмена информацией;
* руководство группой по аудиту для достижения заключений по результатам аудита;
* подготовки и представления итогового отчета по результатам аудита.