

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом  
совете протокол № 1 от  
10.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем  
совете  
протокол № 1  
от 10.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Айская СОШ»  
С.В. Ольгезер  
Приказ № 86 от 11.08.2020 г.



## **План корректирующих (предупреждающих) мероприятий в системе управление качеством образования**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»  
Алтайского района Алтайского края  
на 2020-2021 учебный год**

### **1. Цель**

Документированная процедура устанавливает порядок планирования, разработки и проведения корректирующих действий в целях устранения причин несоответствий для предупреждения повторного их возникновения, и предупреждающих мероприятий для устранения причин потенциальных несоответствий, предупреждения повторного их возникновения, анализа результативности проведенных мероприятий и постоянного улучшения системы менеджмента качества.

### **2. Область действия**

В процессе задействованы администрация школы, руководители ШМО, группы аудиторы управления качеством образования

### **3. Составление плана и назначение корректирующих мероприятий**

Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, группа аудиторы управления качеством образования на основании проведенного анализа, с учетом оценки значимости проблемы назначают корректирующие мероприятия с указанием конкретных лиц, ответственных за реализацию каждого мероприятия, сроков выполнения и порядка отчетности - План корректирующих (предупреждающих) мероприятий.

### **4. Анализ данных, выявление потенциальных несоответствий и причин их возникновения**

В состав экспертной комиссии, создаваемой для выявления потенциальных причин возникновения несоответствий, входят: заместитель директора по УР,

заместитель директора по ВР, группа аудиторов управления качеством образования, руководители ШМО. Источником информации для выявления потенциальных несоответствий являются результаты внутреннего аудита, мониторинга процессов, динамики эффективности процессов, результаты анкетирования школьников, претензии, отзывы и т.д. Также источником информации являются выписки из заседаний Педагогического совета. На заседаниях Педагогического совета проводится периодический анализ данных:

- один раз в год – итогов научно-исследовательской работы, итогов года по всем направлениям деятельности;
- два раза в год – итогов полугодий;
- четыре раза в год – анализ результатов учебной, учебно-организационной и методической деятельности (срочные дела).

***Процесс сбора и анализа данных на Педагогическом совете включает:***

- сбор данных по анализируемой деятельности, который осуществляется на основании отчетов руководителей ШМО, заместителей директора по УР, ВР;
- сравнение достигнутых результатов с запланированными критериями;
- доклад и обсуждение на Педагогическом совете;
- принятие на Педагогическом совете решения о наличии потенциальной причины появления несоответствия и необходимости разработки предупреждающего мероприятия.

Группа аудиторов управления качеством образования, руководители ШМО изучают выявленные потенциальные несоответствия с целью выделения возможных причин их возникновения. Для выявления причин используются экспертные оценки и статистические методы. При необходимости, проводится анализ требований к образовательной услуге, прочей продукции и процессам, информации Министерства образования и науки РФ и других доступных данных. Результаты данного анализа регистрируются для выявления общих (наиболее повторяющихся) и частных причин в плане корректирующих и предупреждающих мероприятий.

## **5. Составление плана и назначение предупреждающих мероприятий**

Группа аудиторов управления качеством образования на основании проведённого анализа, с учетом оценки значимости проблемы, цены потенциального несоответствия и ее влияния на качество образовательной услуги, назначают предупреждающие мероприятия с указанием конкретных лиц, ответственных за реализацию каждого мероприятия, сроков выполнения и порядка отчетности (План корректирующих (предупреждающих) мероприятий).

## **6. Проведение предупреждающих мероприятий**

Группа аудиторов управления качеством образования на основании плана корректирующих (предупреждающих) мероприятий осуществляют проведение назначенных мероприятий. Отметки о выполнении предупреждающих мероприятий заносятся в план корректирующих (предупреждающих) мероприятий. Ответственный за проведение корректирующих мероприятий – руководитель группы аудиторов.

## **7. Анализ результативности предупреждающих мероприятий**

После проведения предупреждающих мероприятий, проводится внутренний аудит, цель которого убедиться в том, что причины потенциальных несоответствий устранены. Результаты анализа докладываются представителю администрации. Записи по процессу хранятся у директора школы. Корректирующие и предупреждающие действия могут повлечь за собой изменения в одном или нескольких документах: методиках, инструкциях, положениях, документации системы качества и других. Все изменения в документацию вводятся в соответствии с Положением о политике в области качества образования.

## **8. Мониторинг, анализ и улучшение процесса**

Группа аудиторов управления качеством образования проводит анализ результативности данного процесса на основании вышеперечисленных критериев. Информацию по критериям результативности получает из записей в плане корректирующих (предупреждающих) мероприятий. На основании анализа Группа аудиторов управления качеством образования готовит отчет для администрации школы. В случае, если корректирующие мероприятия не привели к устранению несоответствия, представитель администрации может принять решение о вынесении способов решения этой проблемы на Педагогический совет школы.

**План корректирующих (предупреждающих) мероприятий**

1. Проверяемое ШМО (педагог) –
2. Руководитель группы аудиторов –
3. Выявленные несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия, и сроки исполнения приведены в таблице:

№ п/п	Выявленные несоответствия	Мероприятия по устранению выявленных несоответствий	Ответственный исполнитель от ШМО	Срок исполнения, отметка о выполнении

Представитель проверяемого ШМО (педагог):

Оценку результативности корректирующих и предупреждающих мероприятий провел, руководитель группы аудиторов:

**Оценка результативности процесса корректирующих (предупреждающих) мероприятий**

1. Проверяемое ШМО (педагог) –
2. Выявленные (потенциальные) несоответствия, корректирующие (предупреждающие) мероприятия, сроки исполнения и затраты на их проведение:

№ п/п	Выявленные (потенциальные) несоответствия	Мероприятия по устранению несоответствий	Срок исполнения		Затраты на проведение мероприятий	
			План	Факт	План	Факт
	Доля несоответствий, причины которых не были устранены					

Представитель ШМО (педагог):

Оценку результативности корректирующих и предупреждающих действий провел, руководитель группы аудиторов: