УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

12 октября 2012 г. № 422

с. Красноселькуп

**О совершенствовании муниципальной и институциональной систем оценки качества образования в Красноселькупском районе**

В соответствии с планом работы Управления образования на 2012 год, в целях дальнейшего развития муниципальной и институциональной систем оценки качества образования **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном Совете по качеству образования в Красноселькупском районе согласно приложению 1.

1.2. Состав муниципального совета по качеству образования в Красноселькупском районе согласно приложению 2.

1.3. План работы муниципального Совета по качеству образования в Красноселькупском районе согласно приложению 3.

1.4. Положение о рабочей группе по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупского района согласно приложению 4.

1.5. Состав рабочей группы по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупского района согласно приложенияю 5.

1.6. План работы рабочей группы по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупского района согласно приложению 6.

2. Признать утратившими силу приказы Управления образования №225 от 19.06.2009 года «О муниципальной системе оценки качества образования» и №266 от 31.05.2010 года «О формировании рабочей группы по развитию институциональной системы оценки качества образования в Красноселькупском районе».

3. Руководителям образовательных учреждений (Водолазкина Л. Г., Ермакова Т. А., Ефименко Т. В., Зеленина Л. Н., Ижбердина Р. Х., Ильина Г. М., Кеуш П. А., Майляв Н. Д., Усик И. Н., Устьянцева С. Г.):

3.1. Довести настоящий приказ до сведения педагогических коллективов.

3.2. Организовать работу по систематизации и обобщению опыта образовательного учреждения по созданию системы оценки качества образования на институциональном уровне до 01.01.2013 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. начальника Управления образования А. В. Шарикова

Приложение 1 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**Положение о муниципальном Совете по качеству образования в Красноселькупском районе.**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный Совет по качеству образования (далее – Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным коллегиальным органом, который призван обеспечить координацию деятельности систем оценки качества образования образовательных учреждений Красноселькупского района.

1.2. Совет создаётся при Управлении образования, формируется из специалистов Управления образования, представителей образовательных учреждений, представителей профсоюза работников образования, представителей общественности.

1.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, опыт и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию муниципальной системы оценки качества образования.

Положение и персональный состав Совета утверждается приказом Управления образования.

1.4. Совет является формой участия местного сообщества в управлении в сфере образования, средством согласования наиболее важных управленческих решений по вопросам качества образования на территории муниципального образования Красноселькупский район.

1.5. Совет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Положением о муниципальном Совете по качеству образования в Красноселькупском районе (далее – Положение).

**II. Компетенции Совета**

2.1. Целями Совета являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в Красноселькупском районе; тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

- принятие обоснованных решений по вопросам управления качеством образования;

- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений по вопросам управления качеством образования.

2.2. Основные задачи Совета:

- формировать единые критерии оценки качества образования;

- выявлять факторы, влияющие на качество образования;

- оценивать состояние и эффективность деятельности образовательных учреждений Красноселькупского района;

- обеспечивать информационное, аналитическое и экспертное сопровождение мониторинга муниципальной системы образования;

- развивать механизм общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования.

2.3. Для реализации возложенных задач Совет осуществляет следующие функции:

- обеспечение стратегических направлений деятельности и развития муниципальной системы образования для обеспечения высокого качества образования;

- подготовка предложений и принятие управленческих решений, способствующих росту качества образования;

- анализ качества образовательной деятельности муниципальной системы образования с учётом внешних и внутренних мониторингов;

- при необходимости – формирование временных/постоянных рабочих групп для решения локальных проблем.

**III. Организация деятельности Совета**

3.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

3.2. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях без права замены.

3.3. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

В связи со сложной транспортной схемой при отсутствии возможности принятия участия в заседании Совета отсутствующий член Совета вправе после ознакомления с обсуждаемыми вопросами на конкретном заседании высказать своё мнение в письменной форме и направить его председателю Совета. При принятии общего решения путём голосования мнение отсутствующего члена Совета должно учитываться.

3.4. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют две трети от общего числа членов Совета.

3.5. Решения Совета принимаются на его заседании путём обсуждения, простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

3.6. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета.

3.7. Председатель Совета:

- определяет место и время проведения заседаний Совета;

- председательствует на заседаниях;

- формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня его заседаний;

- даёт поручения членам и секретарю Совета;

- действует от имени Совета в пределах полномочия Совета;

- представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

3.8. Заместитель председателя Совета выполняет функции председателя в его отсутствие.

3.9. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, составляет проект повестки дня его заседания, организует подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;

- оформляет проекты протоколов заседаний;

- исполняет иные поручения председателя Совета.

3.10. Члены Совета:

- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;

- участвуют в обсуждении представленных на заседании вопросов;

- принимают участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

- получают информацию от председателя и секретаря Совета по вопросам, отнесённым к его ведению;

- представляют своё мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может присутствовать на заседании Совета.

3.11. Для оперативной и качественной подготовки материалов, проектов решений Совет может создавать постоянные и временные рабочие группы с привлечением экспертов и консультантов.

3.12. Совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

3. 13. Совет для реализации возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от образовательных учреждений, должностных лиц;

- приглашать на заседания должностных лиц органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, муниципальных образовательных учреждений, учреждений и предприятий, общественных организаций;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам оценки и управления качеством образования;

- создавать рабочие группы для осуществления плана работы Совета.

3.16. Совет несёт ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

Приложение 2 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**Состав муниципального Совета по качеству образования в Красноселькупском районе**

1. Шарикова А. В. – заместитель начальника Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **председатель Совета**.

2. Мельник Н. Г. – начальник отдела дошкольного и общего образования Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **заместитель председателя Совета.**

3. Выходова Ю. Н. – методист по мониторингу отдела развития и методического обеспечения Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **секретарь Совета.**

**Члены Совета:**

1. Стеканов А. В., начальник службы системных администраторов Управления образования Администрации МО Красноселькупский район.

3. Ефименко Т. В., директор МОУ КСОШ «Радуга».

4. Майляв Н. Д., директор КО(с)ОШ

4. Зеленина Л. Н., директор МДОУ детский сад «Берёзка».

5. Ермакова Т. А., директор МОУ ДОД КЦДОД.

6. Водолазкина Л. Г., директор МОШИ РОШИООО.

7. Кеуш П. А., директор МОУ ДОД ТЦДОД

8. Ильина Г. М., директор МДОУ детский сад «Теремок»

9. Усик И. Н., директор МДОУ детский сад «Буратино»

10.Мельник О. Н., руководитель общественной приёмной Законодательного Собрания ЯНАО в Красноселькупском районе, руководитель представительства ТЮМГУ в Красноселькупском районе.

11. Устьянцева С. Г., представитель Управляющего Совета МОУ КО(с)ОШ.

12. Пуртов А. Б., представитель Управляющего Совета МОУ КСОШ «Радуга».

Приложение 3 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**План работы муниципального Совета по качеству образования Красноселькупского района на 2012-2013 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | дата | вопросы для обсуждения | выступающие |
| 1  2 | Декабрь 2012 года  Май 2013 года | 1. Организация деятельности Совета в 2013 году.  2. Сетевое распределение ответственности по оценке качества образования (проведение процедур, сбор статистических данных и дополнительной информации) на институциональном и муниципальном уровнях  1. Результат единого муниципального тестирования воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.  2. Итоги апробации единой муниципальной диагностической работы обучающихся общеобразовательных учреждений.  3. Результаты социологического исследования «Удовлетворённость родителей и обучающихся качеством образования» | Председатель Совета  Руководители образовательных учреждений  Руководители МДОУ, заведующий сектором оценки качества образования  Руководители общеобразовательных учреждений, заведующий сектором оценки качества образования, методист по мониторингу отдела развития и методического обеспечения Управления образования.  Руководители общеобразовательных учреждений, заведующий сектором оценки качества образования, методист по мониторингу отдела развития и методического обеспечения Управления образования.  Специалист по оценке качества образования отдела дошкольного и общего образования Управления образования. |
| 3. | Октябрь 2013 года | 1. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы.  2. Итоги 2012 – 2013 учебного года (образовательные достижения)  3. Эффективное использование возможностей программной информационной системы «Сетевой город» для совершенствования МСОКО.  3. Анализ работы Совета за истекший год, планирование на 2014 год.  . | Специалист по общему образованию отдела дошкольного и общего образования Управления образования, руководители общеобразовательных учреждений.  Руководители общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования; начальник отдела общего и дошкольного образования Управления образования  Начальник службы сетевых администраторов  Председатель Совета |

Приложение 4 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**Положение  
о рабочей группе по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупском районе**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования и функционирования рабочей группы при Управлении образования муниципального образования Красноселькупский район (далее - Управление образования) по вопросам развития институциональной системы оценки качества образования на территории района (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативными актами Министерства образования РФ, департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, локальными актами Управления образования и настоящим Положением.

1.3. Состав и руководитель рабочей группы определяется приказом Управления образования.

1.4. Результатом работы группы является наличие и функционирование институциональной системы оценки качества образования (далее – ИСОКО) в каждом муниципальном образовательном учреждении.

1.5. В состав рабочей группы могут входить специалисты и методисты отделов Управления образования; заместители директоров образовательных учреждений, курирующие вопросы оценки качества образования в учреждении; педагоги.

1.6. Рабочая группа вправе вводить в свой состав новых участников, с последующим согласованием их кандидатур с учредителем и руководителем группы.

1.7. Рабочая группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

1.8. Рабочая группа имеет план работы, протоколы заседаний.

**Задачи деятельности рабочей группы**

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Обеспечение взаимодействия образовательных учреждений района при подготовке и рассмотрении материалов по развитию ИСОКО.

2.2. Оказание содействия образовательным учреждениям в формировании и развитии ИСОКО в соответствии с муниципальной системой оценки качества образования в Красноселькупском районе.

 2.3. Экспертиза и выработка предложений по совершенствованию локальных актов образовательных учреждений по регламентации деятельности ИСОКО.

Подготовка предложений руководству Управления образования о совершенствовании работы по развитию муниципальной и институциональной систем оценки качества образования Красноселькупского района.

**III. Руководство рабочей группой**

3.1. Руководство рабочей группой осуществляет руководитель – заведующий сектором оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования Управления образования.

3.2. Руководитель составляет план работы рабочей группы, осуществляет контроль и общее руководство за деятельностью рабочей группы, определяет порядок работы, распределяет обязанности между участниками рабочей группы, дает указания в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми участниками рабочей группы, утверждает рабочую документацию, ведет заседания, контролирует выполнение принятых ранее решений рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы, его функции возлагаются на заместителя руководителя рабочей группы.

3.3. Заместитель руководителя рабочей группы координирует работу членов рабочей группы, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, решает текущие вопросы, возникающие в ходе деятельности рабочей группы, осуществляет контроль проведения мероприятий по развитию ИСОКО.

Секретарь рабочей группы ведет протокол заседания, информирует участников рабочей группы и других заинтересованных лиц о времени заседания рабочей группы и повестке дня.

**IV. Права и обязанности членов рабочей группы**

4.1. Члены рабочей группы обязаны:

- участвовать в заседаниях рабочей группы;

- выполнять возложенные на них функции;

- знакомиться и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих формирование и развитие ИСОКО;

- информировать в рамках своих полномочий руководителя рабочей группы о ходе работ по формированию и развитию ИСОКО и возникающих проблемах;

- организовать работу по конкретным заданиям, докладывать на заседаниях рабочей группы о состоянии дел;

- обеспечивать реализацию работ, связанных с формированием и развитием ИСОКО;

- предоставлять заместителю руководителя рабочей группы информацию по реализации конкретных заданий.

4.2. Член рабочей группы вправе:

- вносить предложения по корректировке плана работы группы;

- требовать в случае несогласия с решением, принятым рабочей группой, внесения в протокол особого мнения,

- запрашивать при возникающих проблемах дополнительную информацию у руководителя (заместителя) рабочей группы, касающуюся выполнения работ по формированию и развитию ИСОКО.

**V. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. План работы рабочей группы согласовывается с Управлением образования.

5.2. Рабочая группа вправе предлагать проекты приказов и распоряжений учредителю. В конце учебного года рабочая группа представляет отчёт о своей деятельности.

5.3. Контроль деятельности рабочей группы осуществляется учредителем в соответствии с годовым планом работы.

5.4. Рабочая группа прекращает свою деятельность и ликвидируется согласно приказу Управления образования.

5.5. Руководитель (заместитель руководителя) рабочей группы вправе запрашивать и получать от образовательных учреждений материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5.6. Организационной формой работы группы являются заседания, которые проводятся по необходимости, но не реже четырёх раз в год. Заседания созываются руководителем группы, а в его отсутствие – заместителем руководителя. Заседания считаются правомочными, если на нём присутствуют не менее половины членов группы.

В связи со сложной транспортной схемой при невозможности принятия участия в заседании рабочей группы отсутствующий член рабочей группы вправе после ознакомления со всеми обсуждаемыми документами на данном заседании в письменной форме высказать своё мнение по вопросам и представить его руководителю группы. При общем голосовании мнение данного отсутствующего члена рабочей группы должно учитываться.

5.7. Повестка дня заседания рабочей группы формируется согласно плану работы группы и доводится до сведения членов не позднее, чем за неделю до заседания группы.

5.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

5.9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, как присутствующих на заседании, так и выразивших свое мнение в письменной форме.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал руководитель рабочей группы.

Приложение5 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**Состав рабочей группы по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупского района.**

1. Королева Е. Г. – заведующий сектором оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **руководитель группы.**

2. Волков С. И. – специалист по оценке качества образования сектора оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **заместитель руководителя**.

3. Богданова О. Ф. – методист общего образования отдела развития и методического обеспечения Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, **секретарь.**

**Члены группы:**

1.Бикбулатова З. С., специалист по дополнительному образованию и допрофессиональной подготовке отдела дошкольного и общего образования отдела дошкольного и общего образования Управления образования Администрации МО Красноселькупский район

2. Кузнецова М. Н., заместитель директора по УВР МОУ КСОШ «Радуга»

3. Саруханян М. Б., заместитель директора по УМР МОШИ ТОШИС(п)ОО

4. Веселкова Т. В., заместитель директора по УВР МОШИ РОШИООО

5. Хомулло Н. В., заместитель директора по УМР МОУ КО(с)ОШ

6. Карасюк В. С., заместитель директора по ВМР МДОУ «Теремок»

7. Сухова О.В., заместитель директора по ВМР МДОУ «Буратино»

8. Михайлова Е. В., заместитель директора по ВМР МДОУ «Берёзка»

9. Денисенко О. А., заместитель директора по УВР МОУ ДОД КЦДОД

10. Шульгина З. А., заместитель директора по УВР МОУ ДОД ТЦДОД

11.Лощенкова С. Г., заместитель директора по УВР МОУ для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детский дом «Родничок»

Приложение 6 Утверждено приказом Управления образования № 422 от 12.10.12.

**План работы рабочей группы по развитию институциональной системы оценки качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Красноселькупского района на 2012 – 2013 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | дата | вопросы для обсуждения | выступающие |
| 1 | декабрь 2012 года | 1. Разработка единого перечня локальных актов, регламентирующих ИСОКО.  2.Систематизация мониторинговых исследований в образовательном учреждении  3. Разное | все члены рабочей группы представители образовательных учреждений |
| 2. | март 2013 года | 1. Анализ объекта, субъекта и заказчика оценки качества образования.  2. Структура, кадровое и программное обеспечение ИСОКО.  3. Разное. | все члены рабочей группы представители образовательных учреждений |
|  | июнь 2013 года | 1. Результаты оценки качества образования в образовательном учреждении:  - Кто и как использует результаты оценки (помимо заказчика)?  - Кому и как представляются результаты? Насколько данные результаты доступны широкой общественности? – использование возможностей сайта учреждения и программной информационной системы «Сетевой город»  - Каким образом проводится анализ данных конкретных оценочных процедур (кластерный анализ, учёт контекстной информации, сопоставление результатов оценки с данными других процедур – статистика, аккредитация, мониторинги и т. п.)? | все члены рабочей группы представители образовательных учреждений |
| 4 | сентябрь 2013 года | 1. Описание опыта построения ИСОКО в образовательном учреждении – презентация ИСОКО.  2. О выполнении плана работы и функций рабочей группой за 2013 год.  3. Разное. | все члены рабочей группы представители образовательных учреждений  Руководитель рабочей группы |