

Принято
решением Педагогического совета
ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от « 16 » 01 2017

«Утверждаю»

Директор

Приказ № 12 от « 16 » 01 2017

И.Г. Лужецкая



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр управления и оценки качества образования» (далее – ЦУОКО) в составе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Московского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении примерной формы Положения о структурном подразделении ГОУ СПб» от 23.08.2002 № 42-р; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности информационно-методических центров» от 28.03.2016 № 907-р; постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; а также Уставом ИМЦ.

1.3. ЦУОКО в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставом ИМЦ, приказами и распоряжениями директора ИМЦ.

1.4. ЦУОКО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ИМЦ в соответствии со структурой ИМЦ, регламентами работ, приказами, указаниями, распоряжениями директора ИМЦ.

1.5. ЦУОКО возглавляет руководитель структурного подразделения – Начальник ЦУОКО, который, по согласованию с учредителем, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ИМЦ.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦУОКО

2.1. Основной целью деятельности ЦУОКО является повышение эффективности функционирования районной системы образования (далее – РСО) за счет получения объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.2. Предметом деятельности ЦУОКО является научно-методическое, организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение процедур оценки качества образования, экспертное и консультационно-методическое обеспечение мероприятий, проектов и программ в области оценки и управления качеством образования в районе.

2.3. ЦУОКО выполняет государственное задание ИМЦ, которое формируется и утверждается администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

2.4. ЦУОКО в области оценки качества образования в районе обеспечивает:

— Научно-методическое, организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение процедур в области оценки качества образования;

— Реализацию мероприятий в области экспертизы и развития РСО в соответствии план-заказом администрации Московского района;

— Внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления РСО. Сбор, обработку, передачу и хранение информации по системе образования, формирование и ведение баз данных, анализ статистической информации с использованием современных технологий на всех этапах оценки качества образования.

— Подготовку проектов стратегических документов, направленных на развитие системы оценки качества образования в РСО, методических и иных документов, обеспечивающих ее функционирование.

— Проведение семинаров, совещаний, конференций и других информационно-методических мероприятий по вопросам оценки и развития качества образования.

— Содействие развитию общественной и профессиональной экспертизы оценки качества образования.

2.5. ЦУОКО вправе участвовать в экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию, адаптацию и внедрение новых методик, системы показателей и индикаторов, характеризующих состояние и динамику развития системы образования, образовательных технологий, в том числе с использованием инновационных образовательных ресурсов, осуществлять инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование информационно-методического, организационно-технологического, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения РСО и ИМЦ.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Организационно-технологическое сопровождение оценки качества образования по стандартизированным процедурам.

3.2. Разработка инструментария, организация и контроль выполнения программ мониторинговых исследований и экспертных мероприятий в области оценки и развития качества образования в соответствии с план-заказом отдела образования администрации Московского района.

3.3. Обеспечение сбора, обработки и хранения информации о состоянии и динамике развития РСО, анализ результатов оценки качества образования, полученных в результате мониторинговых исследований, проведения промежуточных аттестаций обучающихся, а также в ходе обработки форм статистических наблюдений.

3.4. Подготовка информационно-аналитических материалов и методических рекомендаций по результатам мониторинговых исследований, экспертных мероприятий. Обеспечение органов, осуществляющих управление в сфере образования, информацией о состоянии и динамике показателей качества образования в районе, тенденциях развития РСО.

3.5. Координация проведения в районе федеральных и региональных исследований качества образования. Сопровождение проведения на уровне района международных сравнительных исследований качества образования (TIMSS, PISA и др.).

3.6. Информационно-технологическое сопровождение проведения предметных и иных олимпиад школьников, входящих в официальный перечень всероссийских и (или) городских олимпиад. Организация разработки олимпиадных заданий (для школьного и районного этапов ВОШ). Ведение базы данных победителей и призеров районного этапа и её выгрузка на специализированный портал.

3.7. Организационное и информационно-методическое сопровождение процедур подготовки и реализации ГИА учащихся. Разработка и внедрение организационно-методического и технологического обеспечения районных диагностических и мониторинговых исследований. Реализация районных диагностических контрольных работ (ДКР), обработка и анализ полученных данных. Подготовка информационно-аналитических материалов и методических рекомендаций по результатам ДКР, ГИА.

3.8. Организация информационно-методических мероприятий в целях повышения профессиональных знаний педагогических и руководящих работников о базовых требованиях к обучающимся, информирование об имеющихся тестовых системах, процедуре организации и проведения ГИА. Координация направления педагогических работников на прохождение обучения в качестве экспертов для последующей работы в предметных комиссиях;

3.9. Формирование и ведение районных баз данных участников ГИА: государственной итоговой аттестации выпускников IX классов (ОГЭ-9) и XI классов (ЕГЭ-11), ведение иных баз данных и АИС, необходимых для организации процедур оценки и учета динамики качества образования в РСО.

3.10. Содействие в подготовке и реализации процедур по аккредитации граждан, привлекаемых в качестве координаторов, экспертов, наблюдателей, участвующих в различных формах оценки качества образования района из числа сотрудников образовательных организаций и представителей общественности.

3.11. Информационно-методическая поддержка внедрения и развития независимой системы оценки качества образования (НСОКО), подготовка информационно-методических материалов и рекомендаций в области оценки качества образования. Мониторинг и анализ сайтов образовательных организаций района на предмет соответствия требованиям законодательства и позициям НСОКО.

3.12. Доведение до педагогических работников и разъяснение методических рекомендаций в области оценки качества образования, подготовленных государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» и государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования.

3.13. Информационное взаимодействие с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, отделом образования администрации Московского района и образовательными организациями по вопросам оценки качества образования, в том числе государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов.

3.14. Участие в повышении квалификации педагогических и управленческих кадров, общественных экспертов, участвующих в деятельности экспертных групп по вопросам оценки качества образования.

3.15. Изучение и анализ инновационного опыта работы аналогичных структурных подразделений, образовательных организаций, его перенос в систему функционирования ЦУОКО.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Непосредственное управление ЦУОКО осуществляет Начальник ЦУОКО, назначаемый и увольняемый приказом директора ИМЦ.

4.2. Начальник ЦУОКО организует работу структурного подразделения, обеспечивает выполнение государственного задания ИМЦ, в части оказания услуг (работ), относящихся к деятельности ЦУОКО, несет всю полноту ответственности за эффективность его функционирования и реализации поставленных задач.

4.3. Структура, штатное расписание ЦУОКО утверждается директором ИМЦ в соответствии с установленным фондом оплаты труда и объемными показателями деятельности ЦУОКО, согласованными с администрацией Московского района.

4.4. Порядок организации рабочих процессов, требующий детализации, определяется отдельными регламентами. Начальник ЦУОКО обеспечивает разработку локальных актов, обеспечивающих регламентацию деятельности ЦУОКО, осуществление рабочих процессов и представляет на утверждение директора ИМЦ. Регламент работы ЦУОКО вводится в действие приказом директора ИМЦ.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ

5.1. ЦУОКО финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ИМЦ, в состав которого входит.

5.2. ЦУОКО может финансироваться за счет иной, приносящей доход деятельности.

5.3. План финансово-хозяйственной деятельности ИМЦ на календарный год по бюджетным и внебюджетным средствам составляется директором ИМЦ и утверждается вышестоящим руководителем бюджетных средств.

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. В установленном порядке ЦУОКО представляет материалы планирования, отчеты по выполнению государственного задания, документы по учету рабочего времени, статистическую отчетность специалистам ИМЦ, курирующим соответствующие вопросы.

6.2. В своей деятельности отчитывается перед директором ИМЦ. Представляет отчеты в установленном порядке по подчиненности.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

7.1. ЦУОКО обеспечивается помещениями для реализации основных задач в соответствии с действующими нормативами.

7.2. Материально-техническая база развивается с учетом внедрения современных компьютерных, телекоммуникационных и программных средств, оргтехники, специального технологического оборудования.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности ЦУОКО путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ИМЦ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.