

«Утверждаю»

директор МАУ ДПО «ЦРО»
С.Н.Ларькина



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1 Отдел оценки качества образования руководствуется в своей деятельности нормативными актами Российской Федерации, Республики Карелия и Костомукшского городского округа, регламентирующими реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования, Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования Костомукшского городского округа «Центр развития образования» (далее МАУ ДПО «ЦРО»), настоящим положением.

1.2 Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, организацию деятельности, права и ответственность Отдела оценки качества образования МАУ ДПО «ЦРО» (далее – Отдел)

1.3 Отдел находится в подчинении директора МАУ ДПО «ЦРО», создаётся и реорганизуется приказом директора МАУ ДПО «ЦРО».

2. Цель и задачи Отдела

2.1 Целью функционирования Отдела является совершенствование системы оценки качества образования в Костомукшском городском округе.

2.2 Задачи

- Информационное, статистическое, методическое, аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга системы образования;
- Развитие механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;
- Организация и Проведение мониторинговых исследований качества образования;
- Формирование и сопровождение информационных баз данных по направлениям оценки качества образования в Костомукшском городском округе;

- Формирование направлений деятельности Отдела в соответствии с ФГОС.

3. Функции Отдела

3.1 В рамках бюджетного финансирования Отдел осуществляет деятельность по развитию системы оценки качества образования, включающую:

- организацию и проведение мероприятий по оценке качества образования;
- разработку методических и организационных материалов по мониторинговым мероприятиям в Костомукшском городском округе;
- анализ результатов мониторинговых мероприятий и подготовка аналитических отчетов по их итогам;
- информационно-технологическое сопровождение системы оценки качества образования в Костомукшском городском округе.

4. Организация деятельности Отдела

4.1 Отдел возглавляет заведующий Отдела, назначаемый на эту должность на основании трудового договора и приказа директора МАУ ДПО «ЦРО».

На должность заведующего Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт педагогической, методической, управленческой работы.

Заведующий Отдела подчиняется непосредственно директору МАУ ДПО «ЦРО»

На время отсутствия заведующего Отдела (болезнь, отпуск, командировки, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие полномочия и несёт ответственность за их исполнение

4.2 Структуру и штаты Отдела утверждает директор МАУ ДПО «ЦРО», исходя из характера и объёма работ, выполняемых Отделом. Работники Отдела назначаются на должность непосредственно директором МАУ ДПО «ЦРО». Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются в соответствии с их должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке директором МАУ ДПО «ЦРО».

4.3 В содержании деятельности Отдела выделяются следующие направления:

4.3.1. организационное сопровождение муниципальной системы оценки качества образования:

- реализация организационных моделей оценки качества образования,
- подбор и подготовка работников для проведения оценочных процедур в области оценки качества образования,
- создание условий для повышения квалификации педагогических и руководящих работников, общественных наблюдателей в вопросах процедур регламентации

деятельности муниципальных образовательных учреждений, мониторинга качества образовательных результатов обучающихся,

- подготовка информационно-аналитических отчётов по оценке качества образования;

4.3.2. информационно-технологическое сопровождение системы муниципальной оценки качества образования:

- формирование и обеспечение функционирования муниципальных баз данных,

- проведение мониторинговых обследований и педагогических измерений,

- техническое и технологическое обеспечение обработки данных,

- подготовка статистических данных для информационно-аналитических отчётов по оценке качества образования;

4.3.3. методическое сопровождение муниципальной системы оценки качества образования:

- реализация муниципальной политики в сфере оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОС,

- разрабатывает, адаптирует методики оценки качества образования,

- разрабатывает систему показателей и индикаторов, характеризующих состояние и динамику развития муниципальной системы образования,

- распространяет методические рекомендации по преподаванию отдельных предметов и дисциплин на основе результатов оценки индивидуальных достижений обучающихся.

Изменение направлений деятельности Отдела может быть произведено по решению директора МАУ ДПО «ЦРО».

В структуре Отдела могут быть выделены секторы по направлениям деятельности.

4.4 Отдел ведёт следующую документацию:

- годовой план работы Отдела;

- индивидуальные планы работников Отдела;

- отчёты о выполнении работы;

- материалы научно- методической, информационно-технологической и других видов деятельности Отдела (аналитические и статистические отчёты, справки, аналитические записки и т.д.)

5. Права работников Отдела

Работники Отдела имеют право:

- обращаться в установленном порядке к администрации МАУ ДПО «ЦРО» по вопросам материально-технического и информационного обеспечения деятельности Отдела;

- участвовать в повышении квалификации;

- взаимодействовать со всеми сотрудниками учреждения для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением.

6. Ответственность за работу Отдела

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несёт заведующий Отдела.

6.2 На заведующего Отдела возлагается ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

- сохранность принятой в работу документации;

- соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за Отделом.

Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Ларькина Светлана Николаевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022