

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете по качеству образования при Управлении образования  
Администрации Оконешниковского муниципального района  
Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по качеству образования при Управлении образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области (далее соответственно – Положение, Совет) определяет цель задачи, функции, структуру, организацию работы и полномочия Совета.

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным и областным законодательством, нормативно правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Омской области, настоящим Положением.

1.4. Совет подчинен Управлению образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области.

II. Цель, задачи и функции Совета

2.1. Целью деятельности Совета является регулирование работ по внедрению и совершенствованию системы управления и оценки качеством общего образования в Оконешниковском муниципальном районе Омской области, деятельности образовательных организаций, направленной на реализацию региональной политики в области качества образования.

2.2. Для достижения цели Совет решает следующие задачи:

1) регулирование работ по созданию единой, согласованной и эффективной системы оценки качества общего образования;

2) формирование предложений по развитию муниципальной системы управления и оценки качества общего образования;

3) оценка результативности и эффективности функционирования системы управления и оценки качества образования;

4) информационное сопровождение функционирования системы управления и оценки качества образования.

2.3. Совет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие

функции:

1) организационная, а именно:

- перспективное и текущее планирование работы Совета;
- координация деятельности образовательных организаций Омского муниципального района Омской области по вопросам управления и оценки качества общего образования, использования результатов оценочных процедур;

2) научно-практическая, а именно:

- формирование предложений по организации, развитию и совершенствованию системы оценки качества общего образования, применению форм и методов оценки и управления качеством образования;

- формирование предложений по организации и проведению муниципальных мероприятий (конференций, форумов, семинаров, совещаний) по рассмотрению вопросов качества образования;

3) аналитическая, а именно:

- рассмотрение результатов анализа состояния, результативности и эффективности функционирования системы управления и оценки качества общего образования, независимых оценочных процедур качества образования обучающихся всех уровней и исследования компетенций учителей;

- выделения проблем, требующих решения;

- формирование предложений по обобщению опыта работы образовательных организаций в области управления и оценки качества образования;

- формирование позитивного отношения к вопросам объективности оценочных процедур в педагогическом, общественном сообществе;

4) информационная, а именно:

- взаимодействие со средствами массовой информации по освещению достижений и проблем управления и оценки качества общего образования;

- доведения до сведения образовательных учреждений Оконешниковского муниципального района Омской области информации о новых направлениях в области качества общего образования;

- обеспечение распространения результатов, опыта работы образовательных учреждений Оконешниковского муниципального района Омской области по управлению и оценке качества общего образования.

### III. Состав, структура и организация работы Совета

3.1. Совет формируется из представителей:

1) Управления образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области;

2) МКУ «ЦФЭХИМОСО»;

3) Совета директоров;

4) районных ассоциаций учителей предметников (РАУП);

5) руководителей образовательных организаций.

3.2. Минимальное количество членов Совета составляет 10 человек.

3.3. Совет формируется в составе: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета.

3.4. Состав Совета утверждается приказом Управления образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области.

3.5. Совет возглавляет председатель. В случае его отсутствия обязанности председателя Совета осуществляет его заместитель.

3.6. Для обеспечения документационной и организационной деятельности Совета назначается секретарь Совета.

3.7. Заседание Совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей его списочного состава.

3.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за каждое из них проголосовало более 50 процентов участвующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.9. Решение Совета оформляется протоколом и вступает в силу после подписания протокола заседания Совета. Решение в течение 5 дней доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

#### IV. Права, обязанности и ответственность

4.1. Совет в рамках своей деятельности вправе:

- 1) определять приоритетные направления своей деятельности;
- 2) рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий;
- 3) приглашать и заслушивать представителей образовательных организаций по вопросам качества образования;
- 4) создавать рабочие группы по основным направлениям своей деятельности и утверждать их составы;
- 5) принимать участие в конференциях, совещаниях различного уровня по вопросам управления и оценки качества образования;
- 6) информировать общественный Совет Оконешниковского муниципального района Омской области о результатах оценки качества общего образования.

4.2. Председатель Совета:

- 1) распределяет обязанности и поручения между членами Совета;
- 2) принимает решения о проведении внепланового заседания, а также заочного (дистанционного) заседания Совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;
- 3) вносит предложения по обновлению Совета;
- 4) пользуется правами члена Совета наравне с другими членами;
- 5) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета;
- 6) обеспечивает работу Совета в соответствии с годовым планом работы;
- 7) утверждает повестку заседаний Совета и проводит его заседания;
- 8) осуществляет общий контроль за исполнением решений заседаний;

9) подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом.

#### 4.3. Заместитель председателя Совета:

- 1) исполняет полномочия председателя Совета в случае его отсутствия;
- 2) участвует в подготовке планов работы Совета, формирования состава приглашаемых на заседание Совета;
- 3) контролирует деятельность созданных Советом рабочих групп;
- 4) организует работу Совета, принимает участие в подготовке его заседаний;
- 5) готовит и согласовывает с Председателем Совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседании.

#### 4.4. Члены Совета:

##### 4.4.1. Вправе:

- 1) вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Совета, по повестке дня;
- 2) участвовать в подготовке материалов к заседанию Совета, выступать с докладами, высказывают особое мнение и вносят его в итоговые документы;
- 3) получать информацию, знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки;
- 4) вносить свои предложения по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседания Совета.

##### 4.4.2. Обязаны:

- 1) участвовать на заседаниях Совета;
- 2) информировать секретаря Совета о причинах своего отсутствия на заседании.

#### 4.5. Права и обязанности секретаря:

##### 4.5.1. Вправе:

- 1) пользоваться правами члена Совета наравне с другими членами;
- 2) осуществлять иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.

##### 4.5.2. Обязан:

- 1) формировать повестку заседаний Совета, осуществлять сбор информации по рассматриваемым на заседаниях вопросам;
- 2) уведомлять членов Совета о дате, месте, времени и повестке предстоящего заседания не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
- 3) обеспечивать организационно-техническое сопровождение заседаний Совета;
- 4) оформлять и рассылать членам Совета протоколы заседаний и иные материалы, документы;
- 5) обеспечивать направление всем членам Совета необходимых материалов и собирать их мнения путем опроса в случае проведения дистанционного заседания Совета;
- б) информировать образовательные учреждения о принятых решениях на Совете;

7) передавать дела Совета вновь назначенному секретарю в течение 15 рабочих дней на основании акта передачи;

8) обеспечивать сохранность материалов Совета.

## V. Взаимодействие с организациями

5.1. По вопросам оценки качества общего образования Совет взаимодействует с:

1) Управлением образования Администрации Оконешиковского муниципального района Омской области;

2) МКУ «ЦФЭХИМОСО»

3) Общественным Советом Оконешиковского муниципального района Омской области;

4) Советов директоров;

5) Методическим советом;

6) Районными ассоциациями учителей-предметников.

5.2. Совет запрашивает аналитическую информацию о результатах оценочных процедур от МКУ «ЦФЭХИМОСО», методических объединений учителей – предметников, Управлением образования.

5.3. Совет направляет рекомендации по результатам оценочных процедур для организации работы в МКУ «ЦФЭХИМОСО», муниципальные ассоциации учителей-предметников, образовательные организации.

## VI. Делопроизводство Совета

6.1. Решения Совета оформляются протоколами.

Срок хранения документов