



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА

П Р И К А З

26.05.2021

№ 234

**Об утверждении плана мероприятий по проведению мониторинга
эффективности деятельности руководителей муниципальных
образовательных организаций на 2021 год**

В целях совершенствования системы управления качеством образования и в соответствии с решением Коллегии Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 8 декабря 2020 года по теме «Управление качеством образования на основе результатов оценочных процедур», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций на 2021 год (Приложение 1);

1.2. Положение о рабочей группе по реализации Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение 2);

1.3. Состав рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение 3).

2. Директору МАУ ИМЦ «Альтернатива» Давыдовой С.М.

2.1. Организовать работу по реализации Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

2.2. Подготовить отчет об исполнении Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций и предложения рабочей группы по формированию Плана мероприятий на 2022 год в срок до 31 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации города Ижевска по общему образованию Камалутдинову Г.Н.:

Начальник Управления образования

Н.Г. Гвоздкова

Управление образования Администрации города	
СОГЛАСОВАНО:	
Зам. начальника	<i>И. Карпенко</i>
Зам. начальника	
Зам. начальника	
Начальник Административно- производственного отдела	<i>И. Миславская</i>
Начальник сектора делопроизводства	<i>И. Багратова</i>
Исполнитель	<i>И. Комарова И.</i>

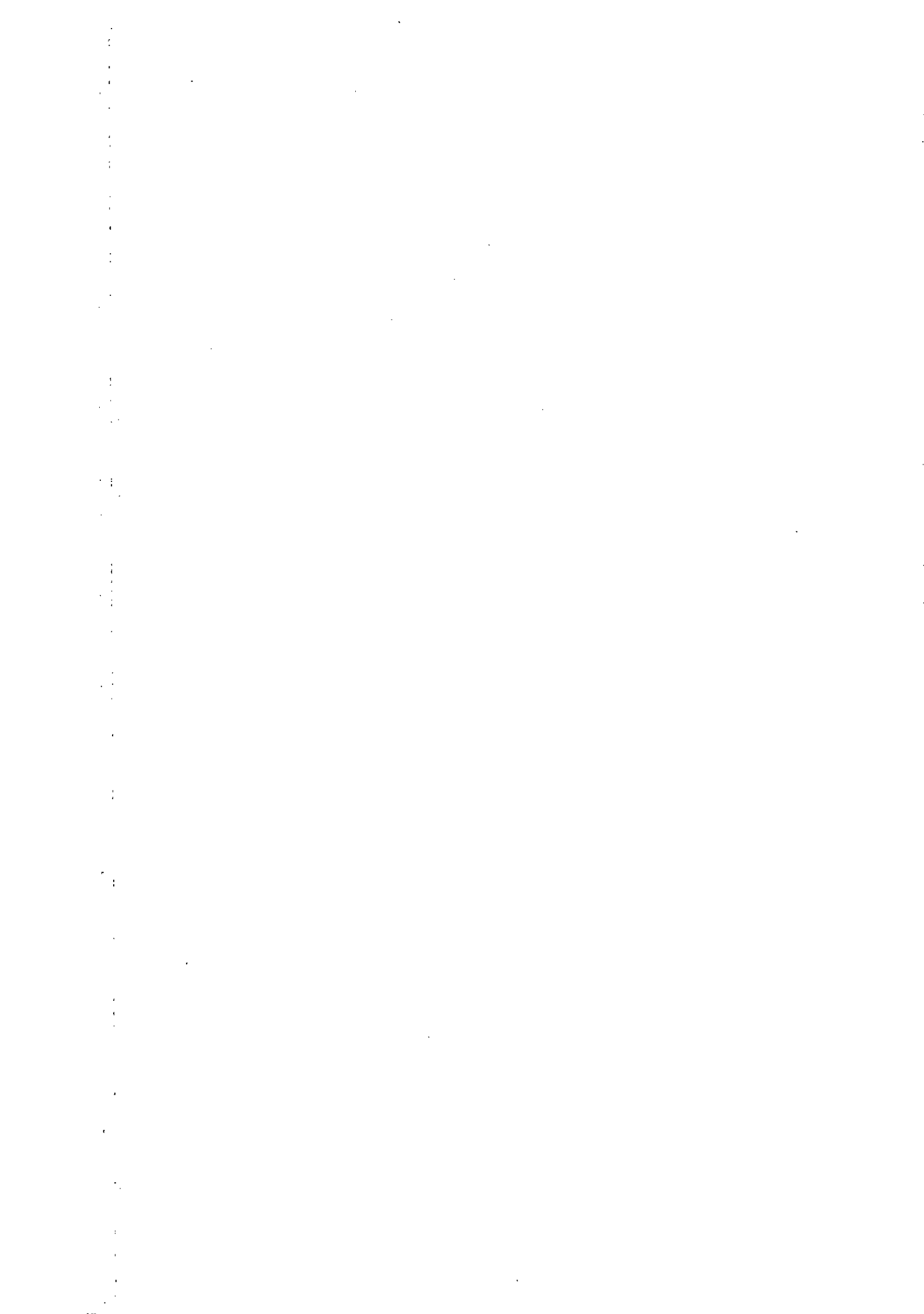
План мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образований на 2021 год

I. Основные положения

Наименование механизма управления качеством образования	Муниципальный мониторинг эффективности деятельности руководителей образовательных организаций
Куратор муниципального мониторинга	Давыдова С.М.
Муниципальный организатор мониторинга	Камалутдинова Г.Н.
Координатор муниципального мониторинга	Давыдова С.М.

II. Основные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат исполнения	Ответственные исполнители
I. Формирование нормативно-правового обеспечения				
1.1.	Разработка и нормативное закрепление Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 год	май	Приказ Управления образования Администрации города Ижевска	Камалутдинова Г.Н., заместитель начальника Управления по общему образованию Алексеева Д.М., начальник отдела правового обеспечения
1.2.	Разработка и нормативное закрепление Порядка организации работы по оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образований	май	Приказ Управления образования Администрации города Ижевска	Камалутдинова Г.Н., заместитель начальника Управления по общему образованию Алексеева Д.М., начальник



		2. Управление качеством образовательной деятельности		отдела правового обеспечения	
2.1. Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций					
2.1.1. Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций					
2.1.1.1. Организация и участие в мониторинге эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по региональным показателям					
2.1.1.2. Проведение мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по муниципальным показателям					
2.1.1.3. Комплексный анализ результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций					
2.1.1.4. Подготовка адресных рекомендаций на основе анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в течение месяца					
2.1.1.5. Рассмотрение результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций на заседании рабочей группы					
2.1.1.6. Доведение результатов мониторинга до руководителей общеобразовательных организаций, в отношении которых проводилась оценка эффективности деятельности					
2.1.1.7. Согласование индивидуальных планов развития руководителей общеобразовательных организаций					
2.1.1.1.1.	Организация и участие в мониторинге эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по региональным показателям	в установленные сроки	участие в мониторинге 100% общеобразовательных организаций	Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»	
2.1.1.2.	Проведение мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по муниципальным показателям	не позднее месяца после установленных сроков	участие в мониторинге 100% общеобразовательных организаций	Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»	
2.1.1.3.	Комплексный анализ результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.2.	аналитический отчет	Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»	
2.1.1.4.	Подготовка адресных рекомендаций на основе анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в течение месяца	после срока, указанного в п.2.1.1.3.	адресные рекомендации	Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»	
2.1.1.5.	Рассмотрение результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций на заседании рабочей группы	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.4.	протокол заседания рабочей группы	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования Иванова Е.С., начальник Отдела общего образования Управления	
2.1.1.6.	Доведение результатов мониторинга до руководителей общеобразовательных организаций, в отношении которых проводилась оценка эффективности деятельности	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.5.	письмо Управлением образованием	Камалутдинова Г.Н., заместитель начальника Управления по общему образованию	
2.1.1.7.	Согласование индивидуальных планов развития руководителей общеобразовательных организаций	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.6.	индивидуальные планы развития руководителей образовательных организаций	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования	

2.1.1.8.	Проведение мероприятий по повышению эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в соответствии с рекомендациями, полученными в ходе анализа результатов мониторинга	в течение года		Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»
2.1.1.9.	Принятие управленческих решений по результатам проведенного анализа, реализованных мер в течение года	в течение года	распорядительный акт	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования
2.1.1.10.	Анализ и оценка эффективности принятых мер по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в течение года	в течение года	итоговый отчет	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»
2.1.1.11.	Анализ и оценка эффективности принятых управленческих решений по результатам проведенного анализа	31.01.2022 г.	план мероприятий на 2022 год	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»
3. Информационное сопровождение функционирования механизмов управления качеством образования				
3.1.	Обновление структуры и содержания раздела «Мониторинг и оценка в системе образования» на официальном сайте управления образованием	по мере необходимости	Обновлена и актуализирована информация	Камалутдинова Г.Н., заместитель начальника Управления по общему образованию, Вихирева А.В., начальник информационно – аналитического отдела
3.2.	Организация и проведение совещаний рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	не реже четырех раз в год.	Протокол совещания рабочей группы	Гвоздкова Н.Г., начальник Управления образования
3.3.	Проведение информационной кампании и разъяснительной работы в образовательных организациях		Аналитический отчет	Давыдова С.М., директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»

**Положение
о рабочей группе по реализации Плана мероприятий по проведению
мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных
образовательных организаций**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципального образования и настоящим Положением.

3. Рабочая группа является органом, обеспечивающим общую координацию, контроль и анализ результатов реализации Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций и иных мероприятий, направленных на повышение эффективности муниципальных механизмов управления качеством образования (далее - Мероприятия).

II. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- общая координация и организационно-технологическое сопровождение деятельности основных исполнителей Мероприятий;

- выработка согласованных решений по реализации Мероприятий;

- содействие информационному сопровождению реализации Мероприятий;

- рассмотрение документов и материалов, подготовленных исполнителями в рамках реализации Мероприятий;

- рассмотрение проектов нормативных правовых актов Управления образования Администрации города Ижевска (далее - Управление), связанных с реализацией Мероприятий;

- текущий (оперативный) мониторинг реализации Мероприятий;

- контроль достижения ожидаемых результатов реализации Мероприятий;

- анализ результатов реализации Мероприятий и подготовка предложений по использованию результатов Мероприятий.

5. Для реализации возложенных на нее задач рабочая группа имеет право:

- заслушивать представителей Управления, МАУ ИМЦ «Альтернатива», организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- запрашивать в установленном порядке у МАУ ИМЦ «Альтернатива», организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций необходимые материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- взаимодействовать с МОиН УР, АУ УР «РЦОКО», АОУ ДПО УР ИРО, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

– приглашать на заседания представителей МАУ ИМЦ «Альтернатива», организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций, независимых экспертов (по согласованию).

III. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6. Состав рабочей группы утверждается приказом Управления. В состав рабочей группы входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены рабочей группы.

7. Председатель рабочей группы - куратор мониторинга:

– руководит деятельностью рабочей группы;
– определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
– формирует на основе предложений членов рабочей группы план работы и повестку заседаний рабочей группы;

– определяет дату, время и место заседаний рабочей группы;

– председательствует на заседаниях рабочей группы;

– дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;

– обеспечивает и контролирует выполнение решений рабочей группы.

8. Председательствующий на заседании рабочей группы:

– открывает и закрывает заседание рабочей группы, ведет заседание рабочей группы, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки заседания, предоставляет слово докладчикам, членам рабочей группы;

– обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

– формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

9. Заместитель председателя рабочей группы - руководитель муниципального мониторинга:

– координирует деятельность рабочей группы;

– осуществляет организационно-техническое обеспечение ведения заседаний рабочей группы;

– обеспечивает сохранность и архивирование документации рабочей группы;

– осуществляет полномочия председателя рабочей группы в отсутствие председателя и по его поручению.

10. Члены рабочей группы - исполнители муниципального мониторинга:

– участвуют в деятельности рабочей группы;

– вносят предложения по плану работы и повестке заседаний рабочей группы, порядку обсуждения вопросов;

– участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

– изучают документы и материалы, предоставляемые к заседаниям рабочей группы;

– выступают на заседаниях рабочей группы с докладами, сообщениями;

– выполняют решения рабочей группы;

– вправе сформулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений рабочей группы, принятых на заседании, на котором они присутствовали.

11. Секретарь рабочей группы - координатор муниципального мониторинга:

– информирует членов рабочей группы и приглашенных о заседаниях рабочей группы;

– обеспечивает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

– ведет протокол заседаний рабочей группы, оформляет решения рабочей группы;

– осуществляет рассылку материалов и протоколов заседаний рабочей группы;

- осуществляет ведение документации рабочей группы;
- выполняет решения рабочей группы.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

11. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок организации своей деятельности, руководствуясь настоящим Положением.

12. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания. Заседания могут проходить в очной и заочной формах. По решению председателя допускается участие отдельных членов рабочей группы в режиме аудио/видео конференцсвязи.

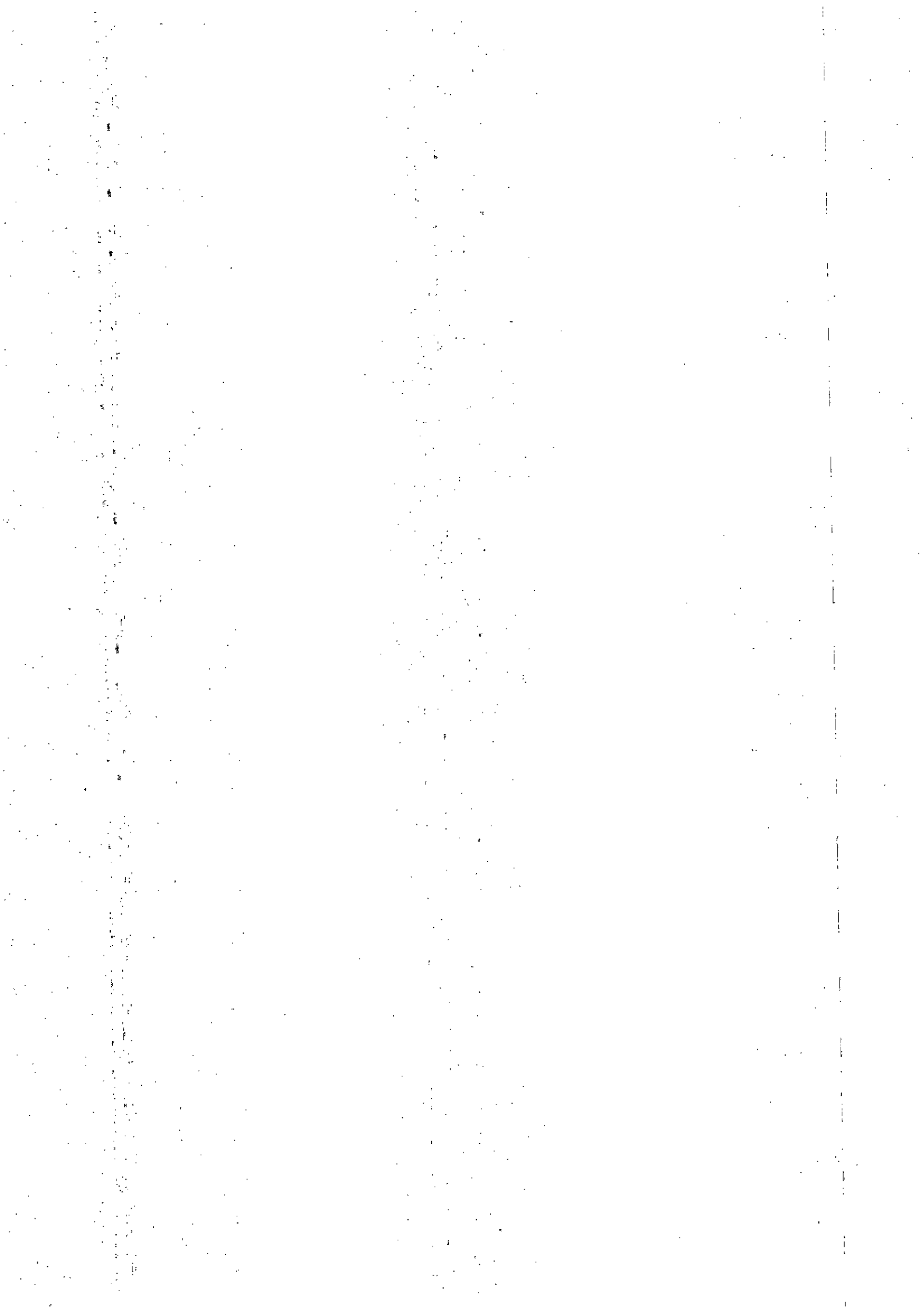
13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

14. Заседания рабочей группы считаются правомочными при участии не менее половины состава рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются путем прямого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему.

15. Решения рабочей группы оформляются протоколами в течение пяти рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается следующая информация:

- сведения о дате и месте проведения заседания;
- состав членов рабочей группы;
- повестка заседания;
- решения и итоги голосования по каждому пункту повестки заседания.

Протокол подписывается председателем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем рабочей группы.



Состав рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению мониторинга эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций

ФИО	Должность
Председатель рабочей группы:	
Гвоздкова Наталья Геннадьевна	Начальник Управления образования
Заместитель председателя рабочей группы	
Камалутдинова Галина Николаевна	Заместитель начальника Управления образования по общему образованию
Секретарь рабочей группы:	
Иванова Елена Сергеевна	Начальник отдела общего образования Управления образования
Члены рабочей группы:	
Алексеева Дарья Михайловна	Начальник отдела правового обеспечения
Вихирева Анна Викторовна	Начальник информационно – аналитического отдела
Давыдова Светлана Михайловна	Директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»
Печенова Екатерина Александровна	Начальник отдела кадровой работы
Кардакова Елена Александровна	Руководитель отдела мониторинга и оценки качества образования МАУ ИМЦ «Альтернатива»
Шарова Ирина Александровна	Руководитель отдела сопровождения аттестации педагогических работников персонифицированной системы повышения квалификации МАУ ИМЦ «Альтернатива»

