**«УТВЕРЖДАЮ»**

 **Начальник управления образования**

 **администрации Борисовского района**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Чухлебова**

 **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**БОРИСОВСКОГО РАЙОНА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел оценки качества образования (далее-ООКО) является структурным подразделением управления образования администрации Борисовского района (далее-Управление).

1.2. Отдел входит в структуру Управления, не входит в аппарат Управления. Штатное расписание утверждается начальником Управления.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, приказами начальника Управления, касающимися деятельности Отдела, Положением об управлении образования, а также настоящим Положением, Законом об образовании РФ.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника Управления. Другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей начальником Управления по согласованию с начальником Отдела.

1.6. Начальник Отдела действует в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

1.7. Структура и штатное расписание Отдела утверждается начальником Управления.

1.8. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.**

Целями деятельности Отдела являются:

2.1. сбор, обработка и анализ результатов мероприятий, осуществляемых в рамках региональной системы оценки качества образования, и передача информации о муниципальной системе образования на региональный уровень;

2.2. обеспечение становления и развития комплексной независимой системы оценки качества образования в общеобразовательных учреждениях Борисовского района;

2.3. информационно-аналитическое содействие Управлению в определении стратегии развития образования;

2.4. координация деятельности учреждений образования по мониторингу системы образования;

2.5. повышение эффективности контрольно-оценочных процедур в образовательных учреждениях;

2.6. объективное определение уровня образовательной подготовки обучающихся на всех этапах обучения;

2.7. содействие повышению эффективности управленческих решений в сфере образования.

2.8. подготовка проектов нормативных, инструктивных, методических и иных документов по вопросам оценки качества образования;

 Задачами Отдела являются:

2.9. реализация единой политики в области оценки качества образования;

2.10. методическая и консультационная поддержка образовательных учреждений (организаций), расположенных на территории муниципалитета в реализации задач Отдела;

2.11. организационное сопровождение работы аттестационной комиссии при аттестации руководящих работников образовательных учреждений;

2.12. подготовка проектов нормативных, инструктивных, методических и иных документов по вопросам оценки качества образования;

2.13. разработка и внедрение системы контрольно-оценочных процедур по выявлению уровня образовательной подготовки обучающихся на всех этапах обучения с использованием современных педагогических технологий;

2.14. мониторинг состояния, результатов, перспектив развития муниципальных образовательных учреждений;

2.15. координация деятельности образовательных учреждений, расположенных на территории муниципалитета по вопросам оценки качества образования, а также взаимодействие с БелРЦОКО;

2.16. организация обеспечения оценочных процедур измерительными материалами (контрольно-измерительные материалы, диагностические работы, формы, таблицы, анкеты, опросные листы и др.);

2.17. информационное обеспечение, ведение баз данных, анализ статистической информации с использованием современных технологий на всех этапах оценки качества образования;

2.18. организационно-методическое и технологическое сопровождение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х (12) классов в форме единого государственного экзамена;

2.19. ежегодное формирование базы данных участников ОГЭ, ЕГЭ года;

2.20. ежемесячный мониторинг доступа к сети интернет образовательных учреждений Борисовского района;

2.21. организация и проведение районных конкурсов и исследовательских работ;

2.22. реализация проекта «Автоматизация управленческого учета и отчетности в пилотных образовательных организациях Белгородской области»;

2.23. организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся по отдельным предметам на различных ступенях обучения;

2.24. организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных учреждений, аттестации педагогических и руководящих кадров;

2.25. сбор, обработка и анализ данных оценки качества образования по запросам Отдела;

2.26.формирование и ведение муниципальных баз данных показателей качества образования;

2.27. информационно-методическая поддержка системы оценки качества образования на муниципальном уровне и уровне образовательного учреждения;

2.28. организация и проведение международных исследований PIRLS, PISA, TIMSS; подготовка проектов нормативных, инструктивных, методических и иных документов по вопросам оценки качества образования;

2.29. оказание методической и организационной помощи образовательным учреждениям в проведении ими самоанализа качества образования;

Работа в АСУ «Виртуальная школа»:

2.30. автоматизация основных управленческих процессов в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.31. осуществление аналитических и статистических, мониторинговых исследований по различным срезам базы данных;

2.32. электронный документооборот в сфере образования.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

Отдел имеет право:

3.1. вносить предложения руководству Управления по совершенствованию работы Отдела;

3.2. планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

3.3. проводить совещания и учувствовать в совещаниях, проводимых Управлением, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.4. привлекать на договорной основе сторонние организации, учреждения, физических лиц для проведения различных работ;

3.5. запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных учреждений необходимую информацию, имеющую отношение к сфере деятельности Отдела;

3.6. вносить предложения по совершенствованию системы оценки качества образования.

Работники отдела обязаны:

3.7. осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями;

3.8. исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;

3.9. сохранять государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3.10. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

3.11. соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией;

3.12. исполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством в пределах предоставленных полномочий.

Отдел обязан:

3.13. согласовывать свою основную деятельность с Управлением и БелРЦОКО;

3.14. обеспечивать работникам Отдела безопасные условия труда и меры социальной защиты работников.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

4.1. За ненадлежащее исполнение Конституции Российской Федерации. Федеральных законов, нормативных актов Президента РФ и Правительства РФ, нормативных правовых актов Белгородской области, а также настоящего Положения.

4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела

4.3. На начальника Отдела возлагается ответственность за:

4.4.1. организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

4.4.2. соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;

4.4.3. соблюдение Положения об обработке и защите персональных данных;

4.4.4. обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещении Отдела, и соблюдение правил пожарной безопасности;

4.4.5. соответствие действующему законодательству визируемых им изготавливаемых Отделом проектов приказов.

4.5. ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

1. **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.**

Для выполнения функций и реализации прав ООКО взаимодействует:

5.1. с Управлением, БелРЦОКО, БелИРО, Департаментом образования и со всеми подведомственными образовательными учреждениями;

5.2. с юрисконсультом Управления - для получения информации об изменениях в действующем законодательстве и правового обеспечения при подготовке в документах, поощрении, привлечении к материальной ответственности.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

6.1. Изменения и дополнения в Положения вносятся приказом Начальника Управления по представлению начальника Отдела.