

Управление образования администрации Ивнянского района

ПРИКАЗ

«12» января 2015 г.

№ 07

Об утверждении нормативно-правовых актов, регламентирующих муниципальные услуги в сфере образования

В целях выполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие нормативно-правовые акты:

1. Положение о районном центре развития образования муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (приложение №1)
2. Положение о методическом совете муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (приложение №2)
3. Положение об инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района (приложение №3)
4. Положение о районном экспертном совете по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности (приложение №4)
5. Положение об организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников муниципальных образовательных организаций (приложение №5)
6. Положение о муниципальном электронном банке данных «Одаренные дети Ивнянского района» (приложение №6)
7. Положение о творческих группах педагогов муниципальных образовательных организаций (приложение № 7)
8. Положение о мастер - классе как форме повышения квалификации (приложение № 8)
9. Положение о муниципальной научно – практической конференции педагогических работников (приложение № 9)
10. Положение об обменном фонде учебников образовательных организаций Ивнянского района (приложение №10)
11. Положение о муниципальном банке результативного инновационного педагогического опыта (приложение №11)
12. Положение о порядке согласования программ развития образовательных организаций Ивнянского района (приложение №12)
13. Положение об олимпиадных, творческих, физкультурных и спортивных мероприятиях, направленных на выявление и

- развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (приложение №13)
14. Положение о районном центре оценки качества образования муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (приложение №14)
15. Положение о независимой оценке качества образования в образовательных учреждениях Ивнянского района (приложение №15)

2. Признать утратившим силу приказ отдела образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района №228 от 28 августа 2008 года «О переименовании районного методического ресурсно-информационного центра отдела образования администрации Ивнянского района в районный центр оценки качества образования отдела образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района».

3. Районному центру оценки качества образования (Медведева Г.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в сети Интернет в срок до 15 января 2015 года.

4. Руководителям образовательных организаций принять к сведению утвержденные нормативные акты и применять в работе в процессе осуществления образовательного процесса.

5. Настоящий приказ ввести в действие с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Семенова Ю.В.

Начальник управления образования



Л.А.Родионова

**Положение
о районном центре развития образования муниципального казенного
учреждения «Управление образования администрации муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской области**

1. Общее положения.

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, основные направления деятельности, управление, структуру районного центра развития образования.

1.2. Районный центр развития образования (далее - Центр) создается при муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – управление образования) с целью обеспечения условий для непрерывного образования педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, учебно-методического, организационно-деятельностного обслуживания и поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования;

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования Белгородской области, управления образования, настоящим Положением.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования», другими образовательными и научными учреждениями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной подготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

1.5. Центр работает по плану, утвержденному начальником управления образования.

1.6. Научное руководство Центр осуществляет ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования»

1.7. Контроль деятельности Центра осуществляет управление образования администрации района.

2. Задачи Центра:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных организаций общего и дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным организациям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворение информационно-методических потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- создание условий для повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- оказание методической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.

- развитие Единого информационно- методического пространства в Ивнянском районе (далее -район).
-

3. Основные направления деятельности Центра

К основным направлениям деятельности Центр относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- участие в создании базы данных о педагогических работниках образовательных организаций района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях , определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с региональным опытом инновационной деятельности;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных правовых, локальных правовых актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- экспертиза программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного обучения в образовательных организациях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение образовательных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками;
- сопровождение деятельности районного Центра для одаренных детей, лаборатории системно-деятельностной педагогики, педклассов, стажировочных площадок;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями управления образования.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций района, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций.

3.6. Инновационная деятельность:

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об основных направлениях инновационной деятельности в региональной образовательной системе;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих инновационную деятельность,
- организация семинаров по проблемам инновационной деятельности, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования района.

4. Содержание работы Центра определяется управлением образования с учетом особенностей развития образования в районе.

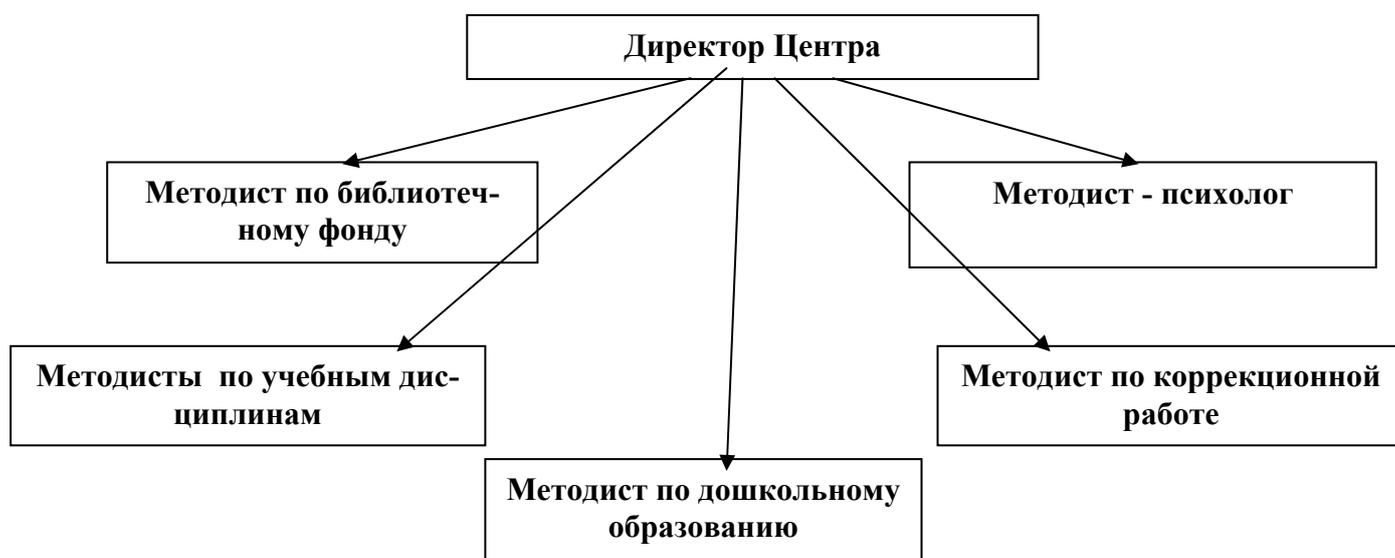
5. Работа с педагогическими кадрами осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, научно-практические конференции, педагогические чтения, мастер-классы, семинары, конкурсы профессионального мастерства и др.

6. Управление, структура, штаты.

6.1. Центр возглавляет директор, назначенный начальником управления образования из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и высшую квалификационную категорию. Директор Центра находится в непосредственном подчинении начальника управления образования.

6.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Центра и несет ответственность за его работу, устанавливает структуру, осуществляет расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников, создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации.

6.3. Структура Центра:



4.4. Методисты Центра назначаются начальником управления образования из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж работы не менее 5 лет. Работники Центра находятся в непосредственном подчинении директора Центра. Их обязанности определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями, настоящим положением.

4.5. Наряду со штатными работниками Центра методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления образованием на условиях совместительства в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. При Центре создается на правах совещательного органа методический совет, в состав которого входят директор Центра, методисты Центра, специалисты управления образования, опытные педагогические работники. Деятельность методического совета определяется соответствующим положением.

4.7. Работники Центра имеют право:

- участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- вести просветительскую работу с педагогическими работниками и обучающимися;
- повышать профессиональную квалификацию за счет средств бюджета, пользоваться методическими, информационными фондами, информационной, вычислительной техникой для выполнения должностных обязанностей;
- на уважение и защиту своих прав, профессиональной части и достоинства, моральную и материальную поддержку;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Положение о методическом совете
муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации
муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Методический совет муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – методический совет) создаётся с целью расширения коллегиальных, демократических форм управления и самоуправления, содействует развитию и совершенствованию педагогической инициативы, осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы, координирует деятельность всех структурных подразделений районной методической службы.

1.2. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом

1.3. Методический совет – главный консультативный орган по вопросам эффективного функционирования системы методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях района.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями федеральных, региональных органов управления образованием, приказами, постановлениями муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее -управление образования) и настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности методический совет подотчетен управлению образования.

1.6. Методический совет создается приказом начальника управления образования.

1.7. Цель деятельности методического совета – методическое сопровождение и поддержка инновационных процессов, научно-методическое обеспечение образовательного процесса в образовательных организациях района для достижения оптимальных результатов.

1.8. Деятельность методического совета направлена на решение следующих задач:

- создать предпосылки для успешного развития единого образовательного пространства в районе;
- координировать усилия всех структурных подразделений управления образования, образовательных учреждений для отработки перспективных путей обучения и воспитания;
- распространять эффективную педагогическую практику;
- повысить научно-методический уровень и развитие творческого потенциала педагогических кадров района;
- содействовать внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

**2. Направления и содержание деятельности
методического совета.**

2.1. Методический совет:

- осуществляет анализ и оценку состояния образовательного процесса, проводит комплексные исследования по различным вопросам, связанным с развитием системы образования района;

- вносит предложения по совершенствованию структуры, содержания и форм методической работы в образовательной системе района;
- руководит изучением результативности работы отдельных педагогов, профессиональных объединений учителей для получения объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разрабатывает методические рекомендации для педагогов с целью повышения результативности и эффективности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы районных методических формирований;
- выявляет эффективную педагогическую и управленческую практику и организует работу по её распространению;
- организует конференции, конкурсы профессионального мастерства педагогов и другие мероприятия, призванные повышать профессиональный уровень педагогических работников, проводит экспертизу положений о проведении данных мероприятий;
- проводит диагностические исследования, разрабатывает аналитические таблицы для изучения состояния образовательного процесса в образовательных организациях района;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
- обеспечивает создание атмосферы ответственности за конечные результаты образовательной практики;
- оказывает помощь администрациям образовательных организаций в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- организует инновационную и проектно-исследовательскую деятельность в образовательных организациях района, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт учителей района;
- организует работы по наставничеству;
- проводит конференции и другие творческие встречи с целью обмена опытом работы и знакомства с новшествами в области образовательной деятельности;
- заслушивает, обсуждает отчёты членов методического совета о научно-методической и инновационной работе, проводимой в образовательных организациях района.

3. Состав методического совета и организация его работы

- 3.1. В состав методического совета входят специалисты управления образования, руководители образовательных организаций и их заместители.
- 3.2. Состав методического совета утверждается приказом начальника управления образования района.
- 3.3. Управление методическим советом осуществляет директор районного центра развития образования
- 3.4. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (инновационная, диагностика, проектно-исследовательская и т.п.).
- 3.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.
- 3.6. Периодичность заседаний методического совета - раз в три месяца. Решения методического совета фиксируются в протоколе заседания, который оформляется секретарем.
- 3.7. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим

является голос председателя методического совета. Председателем методического совета является директор районного центра развития образования.

3.8. Функции секретаря методического совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

3.9. Заседания методического совета могут быть открытыми.

3.10. Методический совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности методического совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

4. Права методического совета.

4.1. Методический совет имеет право:

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выступать с ходатайствами перед администрацией образовательных организаций и управлением образования о поощрении педагогов образовательных организаций за активное участие в инновационной и проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- давать рекомендации школьным методическим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.

5. Документация методического совета.

5.1. К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний методического совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**Положение
об инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление инновационной деятельности в сфере образования:

Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273 (с изменениями), статья 20, часть 3,

приказа Министерства образования и науки РФ от 23.07.2013 г. № 611 «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной структуры в системе образования»,

постановления правительства Белгородской области от 12.05.2014 г. № 184-пп «Об утверждении Порядка признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений, расположенных на территории Белгородской области, региональными инновационными площадками»,

постановлений главы администрации района.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации и осуществления инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района.

1.3. Инновационная деятельность ведется в целях обеспечения модернизации и развития муниципальной системы образования с учетом приоритетных направлений государственной политики в сфере образования, перспектив социально-экономического развития Ивнянского района, более полного удовлетворения образовательных потребностей граждан, интеграции муниципальной системы образования в региональное образовательное пространство.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

инновация в образовании - нововведение, влияющее на образование как социокультурную ценность, область деятельности, процесс и результат;

инновационная деятельность в образовании - действия, направленные на разработку и (или) осуществление инновационных изменений в образовании;

инновационные изменения в образовании - изменение образовательной системы, обеспечивающее качество образования в соответствии с современными социальными запросами и потребностями;

программа инновационной деятельности - оформленная в соответствии с установленными правилами система действий субъекта образования, направленных на разработку и (или) осуществление инновационных изменений в образовании;

продукт инновационной образовательной деятельности - представленный в соответствии с требованиями результат инновационной деятельности субъекта образования;

1.5. Инновационная деятельность педагогов, педагогических объединений, образовательных организаций, либо объединений образовательных организаций осуществляется в направлении совершенствования практики ее организации, научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения.

1.6. Инновационная деятельность осуществляется в форме реализации программ инновационной деятельности (раздел IV настоящего Положения), которые имеют существенное значение для развития муниципальной системы образования.

При реализации программы инновационной деятельности должно быть обеспечено соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса, предоставление образования, уровень и качество которого не может быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

II. Уровни и формы инновационной деятельности

2.1. Инновационная деятельность в сфере образования в зависимости от предполагаемых масштабов использования результатов такой деятельности (значимости) может осуществляться:

- индивидуально - педагогом;
- группой педагогов;
- образовательной организацией;
- объединением образовательных организаций;

2.2. Инновационная деятельность осуществляется:

педагогом - в отношении собственной инновационной деятельности по согласованию с руководителем образовательной организации, в котором работает данный педагог;

группой педагогов - в отношении инновационной деятельности данной группы педагогов по согласованию с руководителями образовательных организаций, в которых работают данные педагоги;

образовательной организацией - в отношении собственной инновационной деятельности по согласованию с органом самоуправления (педагогического, управляющего, иного совета) образовательной организации;

объединением образовательных организаций - в отношении инновационной деятельности данного объединения по согласованию с органом самоуправления (педагогического, управляющего, иного совета) каждой образовательной организации, участвующей в таком объединении;

2.3. Основной целью инновационной деятельности на любом ее уровне является реализация программы инновационной деятельности, утвержденной в установленном порядке (раздел IV настоящего Положения).

III. Управление инновационной деятельностью в муниципальной системе образования

3.1. Общее управление инновационной деятельностью в муниципальной системе образования осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее –

управление образования) и районный экспертный совет по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности.

3.2. При организации и управлении инновационной деятельностью управление образования и районный экспертный совет по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности :

обеспечивает разработку и утверждает муниципальные нормативные акты, регулирующие организацию и осуществление инновационной деятельности;

устанавливает общие (рамочные) требования к оформлению (формы) заявочных документов, инновационных программ, результатов инновационной образовательной деятельности, экспертных заключений и иных документов по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования;

оказывает ресурсную поддержку реализации муниципальных проектов (программ) при наличии финансовых средств;

обеспечивает организацию и осуществление экспертизы документов и материалов по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования;

осуществляет консультационную поддержку деятельности муниципальных организаций, осуществляющих инновационную деятельность;

организует и проводит муниципальные совещания, конференции, выставки, конкурсы и иные мероприятия, направленные на распространение инновационного опыта;

осуществляет мониторинг и оценку результатов инновационной деятельности в муниципальной системе образования;

осуществляет информирование субъектов муниципальной системы образования, населения района по вопросам инновационного развития образования, в том числе посредством муниципальных информационных ресурсов в сети Интернет.

3.3. Управление образования информирует департамент образования Белгородской области об инновационной деятельности образовательных организаций района, а также предложения по распространению и внедрению результатов реализации программ инновационной деятельности в массовую практику, включая предложения по открытию на базе образовательных организаций района региональных инновационных площадок.

IV. Утверждение программ инновационной деятельности

4.1. Порядок утверждения программы инновационной деятельности устанавливается с учетом настоящего Положения.

4.2. Порядок утверждения программы инновационной деятельности устанавливается:

в отношении инновационной деятельности педагога – образовательной организацией, где работает педагог;

в отношении инновационной деятельности группы педагогов - образовательными организациями, где работают педагоги;

в отношении инновационной деятельности образовательной организации либо объединения образовательных организаций:

органом самоуправления (педагогического, управляющего, иного совета) образовательной организации (в случае, если организация ведет инновационную деятельность на своем уровне).

VIII. Экспертиза по вопросам инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района

8.1. Экспертиза является основным средством оценки качества инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района.

Экспертиза может выполняться в отношении инновационной деятельности на любом из указанных в п.2.1 настоящего Положения уровне.

Экспертиза может быть инициирована любым субъектом муниципальной системы образования, любым субъектом инновационной деятельности.

8.2. Экспертизу по вопросам инновационной деятельности осуществляют в рамках своей компетенции методические советы образовательных организаций, районный экспертный совет по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности.

8.3. Объекты, предметы и цели экспертизы на муниципальном уровне:

8.3.1. Объектами экспертизы являются условия, содержание, процесс и результаты инновационной деятельности, осуществляемой на любом уровне.

8.3.2. Предметами экспертизы являются:

правовые акты, документы концептуального характера по вопросам инновационной деятельности в образовании,

предлагаемые к реализации (реализующиеся) на муниципальном уровне программы инновационной деятельности,

результаты (продукты) инновационной деятельности на любом уровне.

8.3.3. Основными целями экспертизы являются:

определение инновационности, то есть соответствия содержания предмета экспертизы основным понятиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения,

оценка значимости предмета экспертизы для развития муниципальной системы образования,

оценка соотнесенности планируемой деятельности с ожидаемыми результатами,

оценка условий и ресурсной обеспеченности для реализации (внедрения в практику) предмета экспертизы,

другое (в зависимости от специфики предмета экспертизы).

8.4. Для осуществления экспертизы по вопросам инновационной деятельности на муниципальном уровне районным экспертным советом по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности формируются временные экспертные группы из числа членов совета, и, при необходимости дополнительно привлекаемых специалистов научно-педагогических учреждений, руководителей и педагогов образовательных организаций района. Руководитель экспертной группы назначается в рабочем порядке.

8.5. Руководитель экспертной группы:

осуществляет взаимодействие с автором (авторами) предмета экспертизы по процедурным вопросам экспертизы,

организует и координирует работу членов экспертной группы,

обеспечивает подготовку экспертного заключения,

информирует районный экспертный совет по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности об итогах экспертизы.

8.6. Члены экспертной группы (эксперты) обязаны:

выполнять функции эксперта на основе полного, объективного анализа и оценки предмета экспертизы,

соблюдать принятую процедуру экспертизы,

соблюдать нормы профессиональной этики.

8.7. Эксперты имеют право:

самостоятельно определять формы и методы получения, осмысления обработки информации, обеспечивающие объективность и полноту экспертизы;

запрашивать при необходимости дополнительную информацию по предмету экспертизы;

представлять в письменном виде свое особое мнение по отдельным аспектам либо предмету экспертизы в целом;

принимать участие с правом совещательного голоса в заседании совета по рассмотрению результатов экспертизы;

вносить предложения по любым вопросам экспертной деятельности совета.

8.8. Если предметом экспертизы является долгосрочный (более чем на два года) образовательный проект (программа), программа деятельности, то проводятся первичная и итоговая экспертизы.

8.8.1. В рамках первичной экспертизы:

устанавливаются научно-практическая новизна (инновационность) и значимость программы инновационной деятельности;

устанавливается соответствие программы инновационной деятельности требованиям, предъявляемым к документам данного типа;

формулируются замечания и рекомендации по отдельным аспектам либо по программе деятельности в целом;

8.8.2. Итоговая экспертиза предполагает, как основное:

выявление и анализ итогов выполнения программы,

оценку соответствия достигнутых результатов ожидаемым,

оценку предложений автора (авторов) предмета экспертизы по распространению (внедрению в практику) результатов инновационной деятельности.

8.9. Экспертиза результатов (продуктов) инновационной деятельности и предлагаемых для использования в образовательном процессе в образовательных организациях района (учебные пособия, методические, дидактические материалы, средства обучения (в том числе электронные) и пр.) предполагает:

определение соответствия требованиям, предъявляемым к документам и материалам данного типа,

определение соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, иным документам, регламентирующим организацию и осуществление образовательного процесса,

оценку данных о результатах использования в образовательной практике направляемых на экспертизу материалов.

8.10. По итогам экспертизы районный экспертный совет по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности рассматривает вопрос и принимает (не принимает) решение о рекомендации таких материалов для использования в образовательном процессе в образовательных организациях (с указанием, при необходимости, их типа и вида).

8.11. При положительном рассмотрении результатов (продуктов) инновационной деятельности учебные пособия, методические, дидактические материалы, средства обучения (в том числе электронные) и прочие автор (авторы) получает право при опубликовании таких материалов помещать гриф: «*Рекомендовано районным экспертным советом по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности для использования в образовательном процессе в образовательных организаций Ивнянского района*» и (или) сертификат о занесении в муниципальный банк данных передового педагогического опыта.

8.12. В целях обеспечения единства муниципального образовательного пространства, соблюдения установленных требований к учебным пособиям, методическим, дидактическим материалам, средствам обучения (в том числе электронным), используемым в образовательном процессе в образовательных организациях, экспертиза таких результатов (продуктов) инновационной деятельности проводится только на муниципальном уровне. Экспертиза программ развития образовательных организаций регламентируется иным положением.

8.13. Экспертиза проектов документов и материалов по вопросам инновационной деятельности в муниципальной системе образования направлена на определение их соответствия:

приоритетным направлениям государственной политики в сфере образования, общей стратегии социально-экономического развития района, приоритетным направлениям и задачам развития муниципальной системы образования, образовательным запросам населения, общественных и иных организаций, действующих на территории района.

8.14. Экспертиза может проводиться как в заочном (без выезда экспертов), так и в очном (с выездом экспертов по адресу, указанному в предмете экспертизы как база инновационной деятельности) форматах. Формат проведения экспертизы определяется председателем районного экспертного совета по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности совета, как правило, с учетом мнения автора (авторов) предмета экспертизы.

8.15. Итоги экспертизы оформляются в виде экспертного заключения, которое подписывают все члены экспертной группы. При этом у каждого члена экспертной группы сохраняется право представить в письменном виде свое особое мнение по отдельным аспектам либо предмету экспертизы в целом.

IX. Ресурсная поддержка инновационной деятельности

9.1. Ресурсная поддержка инновационной деятельности в зависимости от уровня ее организации обеспечивается образовательной организацией, муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области образования.

9.2. Инновационная деятельность педагога, группы педагогов, образовательной организации, объединения образовательных организаций поддерживается за счет средств

образовательной организации, либо образовательных организаций, в котором (в которых) ведется эта деятельность, путем:

приобретения актуальной учебной, методической и справочной литературы, современных средств обучения (в том числе на электронных носителях), обеспечения доступа к информационным и образовательным ресурсам сети Интернет;

предоставления возможностей для повышения уровня профессионального мастерства посредством обучения в системе повышения квалификации, непрерывного обучения (профессиональной переподготовки, послевузовского обучения), участия в педагогических форумах (научно-практических конференциях, методических семинарах и пр.), конкурсах профессионального мастерства, опубликования материалов по результатам инновационной деятельности;

денежных выплат стимулирующего характера, с учетом достигнутых результатов и качества труда.

9.3. Инновационная деятельность на уровне муниципальной образовательной системы поддерживается за счет бюджета муниципального образования (при наличии финансовых средств) в рамках долгосрочных и ведомственных целевых программ посредством:

приобретения необходимой учебно-методической и дидактической литературы, учебно-программных и информационных материалов, иных средств обучения (в том числе на электронных носителях);

проведения мероприятий, направленных на содействие повышению профессионального мастерства руководящих и педагогических работников, распространение передового педагогического опыта.

9.4. Использование внебюджетных, в том числе спонсорских средств иных организаций, заинтересованных в реализации инновационных программ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение №1
к Положению об инновационной деятельности
в системе образования Ивнянского района*

Штамп школы

**Председателю
районного экспертного совета по вопросам
научно-методического обеспечения
образовательного процесса и инновационной
деятельности управления образования
администрации Ивнянского района
Родионовой Л.А.**

ЗАЯВКА

(наименование учреждения в соответствии с Уставом)

на основании Положения об инновационной деятельности в системе образования Ивнянского района и в соответствии с выбранным инновационным направлением

(указать направление инновационной деятельности)
направляет на экспертизу пакет документов

(указать тему инновационного проекта)

Юридический адрес ОУ: _____

Фактический адрес ОУ: _____

Адрес электронной почты: _____

Официальный сайт в сети Интернет: _____

Контактный телефон: _____

Приложение:

1. Программа инновационной деятельности.
2. Обоснование возможности реализации программы.
3. Решение (выписка из протокола) органа самоуправления образовательной организации на участие в реализации программы.
4. Предложения по распространению, внедрению результатов реализации программы.
5. Обоснование устойчивости результатов программы.
(на __ л. в 1 экз.)

Директор школы

Ф.И.О.

М.П.

*Приложение №2
к Положению об инновационной деятельности
в системе образования Ивнянского района*

Требования к оформлению программ инновационной деятельности, представляемых на экспертизу

Настоящие Требования относятся к оформлению образовательных проектов (программ), программ деятельности, представляемых на экспертизу в Совет развития инновационной деятельности в образовательных учреждениях (организациях) района соискателем статуса "муниципальное учреждение, реализующее инновационную программу (проект)"

1. Образовательный проект (программа деятельности), представленный на экспертизу как инновационный, должен включать:
 - а) обоснование инновационности и значимости для района предлагаемого образовательного проекта (программы деятельности),
 - б) этапы, содержание и методы деятельности,
 - в) перечень и функции участников реализации проекта (программы деятельности), включающий научного руководителя (консультанта),
 - г) прогнозируемые конечные результаты деятельности,
 - д) анализ способности (готовности) образовательного учреждения к реализации данного проекта (программы),
 - е) описание ресурсного обеспечения образовательного проекта (программы деятельности) с указанием объема и источников финансирования,
 - ж) календарный план реализации образовательного проекта (программы деятельности),

- з) характеристику средств контроля и обеспечения достоверности результатов,
- и) критерии и показатели эффективности реализации проекта,
- к) перечень нормативных, учебно-методических, научных источников по теме образовательного проекта (программы деятельности).

2. Образовательная программа, представленная на экспертизу как инновационная, должна соответствовать основным нормативным требованиям, предъявляемым к типовым образовательным программам.

Инновационная составляющая должна быть подробно раскрыта в пояснительной записке к программе.

*Приложение № 3
к Положению об инновационной деятельности
в системе образования Ивнянского района*

Экспертное заключение

Настоящее экспертное заключение принято по итогам экспертизы

Вид предмета экспертизы:

- а) проект правового акта, документа концептуального характера,
- б) образовательный проект (программа), программа инновационной деятельности,
- в) результат (продукт) инновационной деятельности

Наименование предмета экспертизы: _____

Автор (авторы) предмета экспертизы:

- а) Ф.И.О., место работы, должность, телефон и электронный адрес автора (авторов),
- б) наименование образовательного учреждения, органа управления образованием, общественной (иной) организации, Ф.И.О., должность, телефон и электронная почта руководителя (уполномоченного представителя)

Этап проведения экспертной процедуры (первичная, итоговая)

Формат проведения экспертизы (заочно; с выездом экспертов)

Перечень материалов, составляющих предмет экспертизы:

- 1.
- 2.

Критерий * _____
Критерий * _____

Итоги экспертизы

Оценка (вывод):

- Соответствие содержания и оформления предмета экспертизы требованиям, предъявляемым к документам данного типа
- Соответствие предмета экспертизы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего Образования, иным документам, регламентирующим организацию и осуществление образовательного процесса

Оценка данных о результатах использования предмета экспертизы в образовательной практике

Инновационность предмета экспертизы

Значимость для развития муниципальной системы образования

Соотнесенность планируемой деятельности с ожидаемыми результатами

Условия и ресурсная обеспеченность для реализации (внедрения в практику)

Другое (в зависимости от специфики предмета экспертизы)

Общее заключение экспертов (с учетом цели экспертизы):

Дата составления экспертного заключения:

Подписи председателя экспертной группы и экспертов:

(Ф.И.О. председателя экспертной группы)

* включаемый критерий экспертизы формулируется членами экспертной группы.

**Положение
о районном экспертном совете по вопросам научно-методического обеспечения
образовательного процесса и инновационной деятельности муниципального казенного
учреждения «Управление образования администрации муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской области**

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, задачи, содержание, направления деятельности, а также порядок формирования и организацию работы районного экспертного совета по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – экспертный совет).

1.1. Экспертный совет является общественным экспертно-консультативным органом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее- управление образования) и действует в целях:

- развития образования на основе инновационной деятельности;
- содействия формированию единой политики управления образования и муниципальных образовательных организаций района по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности.

1.2. В своей деятельности экспертный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования РФ, регламентирующими деятельность образовательных организаций по повышению качества образования, приказами и постановлениями департамента образования Белгородской области, управления образования, настоящим Положением.

2. Задачи экспертного совета

Основными задачами деятельности экспертного совета являются:

2.1. Определение приоритетных направлений развития системы образования Ивнянского района, в том числе, инновационной деятельности.

2.2. Формирование единого образовательного пространства района с учетом тенденций обновления содержания образования и обеспечения его качества.

2.3. Организация экспертизы результатов инновационной деятельности; отслеживание эффективности введения инноваций в содержание и технологии обучения, управление.

2.4. Стимулирование деятельности образовательных организаций по развитию инновационной деятельности.

3. Содержание, основные направления деятельности экспертного совета

Содержание работы экспертного совета определяется основными направлениями его деятельности:

3.1. Изучение состояния инновационной деятельности в районе, ее научно-методического, ресурсного сопровождения.

3.2. Нормативное обеспечение инновационной деятельности.

3.3. Организация экспертизы:

- инновационной деятельности, определяющих развитие отрасли образования на муниципальном уровне, уровне образовательной организации;
- инновационных проектов, программ инновационной деятельности, нормативных актов, регулирующих научно-методическое сопровождение инновационной деятельности на муниципальном уровне;
- научно-методического сопровождения федеральных, региональных целевых образовательных программ ;
- результатов реализации программ инновационной деятельности;
- авторских учебно-методических комплектов и их составляющих, (учебных планов, образовательных программ, других авторских разработок) дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования ;

3.4. Научно-методическое сопровождение обеспечения и развития содержания образования, апробации, внедрения новых УМК.

1. Состав и структура экспертного совета

4.1. Экспертный совет создается на общественных началах из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов образовательных организаций, специалистов управления образования и других заинтересованных организаций.

4.2. Экспертный совет включает следующие секции:

Надпредметными секции:

- проблем воспитания, дополнительного образования детей;
- по вопросам управления образовательными системами.

Межпредметными секции:

- дошкольного и начального образования;
- гуманитарных дисциплин;
- естественно-научных дисциплин;
- художественно-эстетического образования;
- образовательных областей «физическая культура», «основы безопасности жизнедеятельности», «технология».

4.3. Надпредметные секции обсуждают вопросы научно-методического сопровождения в области воспитания, дополнительного, экспертизы инновационной деятельности в названных областях.

4.4. Межпредметные секции рассматривают вопросы научно-методического сопровождения образовательного процесса, готовят предложения по организации обеспечения образовательных организаций учебной, учебно-методической литературой, дидактических, игровых материалов .

4.5 Состав экспертного совета формируется и изменяется приказами начальника управления образования .

2. Организация работы экспертного совета

5.1. Экспертный совет строит свою деятельность в соответствии с приоритетными направлениями развития образования в районе, планом работы, на основе взаимодействия с подведомственными учреждениями управления образования, а также образовательными организациями, имеющими в своем штате специалистов соответствующего профиля и квалификации, обладающих опытом проведения экспертизы учебных и научных материалов, владеющих вопросами содержания образования, методики ведения инновационной деятельности.

5.2. Экспертиза инновационной деятельности осуществляется членами экспертного совета. По отдельным вопросам, требующим особой квалификации, могут быть привлечены специалисты соответствующих организаций.

5.3. Для решения отдельных вопросов при изучении опыта работы педагогических коллективов, отдельных педагогов создаются временные творческие коллективы, рабочие группы.

5.5. Экспертиза проводится тремя экспертами. Допускается наличие двух экспертных заключений при положительной оценке проектов. По итогам экспертизы готовится экспертное заключение.

5.6. Экспертный совет принимает решения на основании проведенной экспертизы, экспертных заключений. Принятие решений экспертным советом без проведения экспертизы не допускается.

5.7. Заседания совета проводятся не реже четырех раз в год; заседания надпредметных и межпредметных комиссий проводятся по мере необходимости.

5.8. Решения экспертного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов и утверждаются председателем совета.

5.9. Организация работы экспертного совета, ведение его документации осуществляется секретарем совета, назначаемым приказом начальника управления образования.

6. Отчетность экспертного совета.

6.1. Экспертный совет отчитывается о своей работе перед управлением образования.

Положение
об организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки
педагогических работников муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Профессиональная компетентность педагогических работников муниципальных образовательных организаций является важнейшим фактором, влияющим на эффективность работы образовательной организации, что определяет качество образования обучающихся. Настоящее положение (далее - Положение) определяет основные методологические принципы, на которых строится повышение профессиональной компетентности, отражающей реальную квалификацию педагогических работников муниципальных образовательных организаций Ивнянского района, цели, задачи, порядок и формы его организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основные методологические принципы

2.1. Профессиональная компетентность - комплексная характеристика, объединяющая педагогическую, технологическую, менеджерскую подготовленность педагога в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности, и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования и в форме внешне организованного профессионального обучения. Система работы районного центра развития образования предусматривает механизм влияния на обе указанные формы. Принципы при организации работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников муниципальных образовательных организаций:

- выявление особенностей педагогического стиля каждого учителя и создание благоприятных условий для сохранения и развития его продуктивных компонентов;
- стимулирование поисковой и инновационной деятельности;
- поощрение стремления к постоянному профессиональному росту;
- организационная поддержка пожеланий учителей на участие в инновационных формах профессионального совершенствования, предлагаемых на региональном и муниципальном уровнях;
- регулярное информирование учителей о достижениях передовой педагогической науки и практики в рамках районных тематических семинаров.

3. Цели и задачи в области повышения квалификации и профессиональной
переподготовки педагогических работников

3.1. Основной целью повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников муниципальных образовательных организаций Ивнянского

района является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, придание структурной целостности педагогической деятельности каждого из них, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования.

3.2. Задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников:

- поддержка и совершенствование профессионального уровня всех педагогов в соответствие с требованиями сегодняшнего дня;
- создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности до потенциально возможного уровня;
- переориентация целевых установок при планировании и реализации повышения квалификации с совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков на развитие профессиональной компетентности;
- предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;
- удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
- освоение всеми педагогическими работниками ИКТ до уровня свободного самостоятельного использования их в качестве, как современного средства информационного обмена, так и эффективного педагогического средства.

4. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников

4.1. Структура муниципальной модели повышения квалификации включает четыре организационных уровня:

- самообразование;
- школьный;
- муниципальный (районный);
- региональный (областной).

4.2. Первый уровень - наименее формализованный, предоставляющий наибольшую творческую свободу педагогу. Содержательно он включает изучение и апробацию тех материалов, которые связаны с ближайшими рабочими потребностями учителя или личным планом развития профессиональной карьеры, оформленным официально или существующим как личный рабочий документ. Перечень вопросов, выбранных педагогом для самостоятельного освоения на предстоящий учебный год, включается в его годовой план работы, а процедура их регистрации в рамках методического объединения носит уведомительный характер. По завершении учебного года составляется краткий отчет о выполнении принятых на себя обязательств в рамках самообразования. Количество и объем вопросов, выбираемых для освоения, определяются педагогом самостоятельно. Самообразование может осуществляться в форме изучения теоретических вопросов, освоения методик, технологий, разработки авторских программ, выполнения педагогических проектов, проведения научных и экспериментальных исследований по утвержденным программам, написания диссертаций, статей, подготовки докладов, конкурсных материалов и др.

4.3. На школьном уровне повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников муниципальных образовательных организаций связано с инновационной или методической темой школы либо с программой её развития, что является одним из условий скоординированной работы школы в избранном тематическом направлении, а школа как социально - педагогическая система обретает целостность и определенные гарантии выполнения принятых программ. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на школьном уровне может проходить индивидуально или в составе творческих групп. Разработка заданий этого уровня осуществляется проблемной группой во главе с научным руководителем соответствующей программы. Проблемная группа формируется педагогическим или Управляющим советами образовательной организации по представлению методического совета .

4.4. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на муниципальном уровне производится по плану работы районного центра развития образования. Оно осуществляется в форме предметно-методических и тематических семинаров, педагогических мастерских, различных конференций, мастер - классов и др. Особый вид повышения квалификации на данном уровне представляет участие в конкурсах профессионального мастерства и работа в различных комиссиях и объединениях педагогических работников образовательных организаций Ивнянского района.

4.5. Региональный уровень отличается наибольшим разнообразием форм и методов повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Наряду с введенными ранее альтернативными формами повышения квалификации, такими, как очная, очно-заочная и заочная, используется дистанционное обучение. Ведущей организацией региональной системы повышения квалификации работников образования является ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».

4.6. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки на данном уровне производится по заявкам муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и подтверждается соответствующим удостоверением. Право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**Положение о муниципальном электронном банке данных
«Одаренные дети Ивнянского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном электронном банке данных «Одаренные дети Ивнянского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», муниципальной программой «Развитие образования Ивнянского района на 2015-2020 годы».

1.2. Муниципальный электронный банк данных «Одаренные дети Ивнянского района» (далее – банк данных) представляет собой единую муниципальную электронную базу, содержащую информацию об индивидуальных достижениях одаренных обучающихся по итогам участия в конкурсных мероприятиях различных направленностей и уровней.

1.3. Банк данных формируется в целях своевременного выявления одарённых детей, способной и талантливой молодёжи, получения оперативной и достоверной информации о результативности их участия в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, конференциях) муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

1.4. Формирование банка данных направлено на создание условий, гарантий и стимулов для раскрытия интеллектуальных, творческих и других способностей обучающихся Ивнянского района.

1.5. Настоящее Положение определяет:

1.5.1. Цель и задачи формирования и функционирования банка данных.

1.5.2. Категории одаренных обучающихся, чьи данные будут занесены в банк данных.

1.5.3. Перечень сведений, вносимых в банк данных.

1.5.4. Механизм формирования банка данных.

1.5.5. Назначение и использование информации, внесенной в банк данных.

2. Цель и задачи формирования и функционирования банка данных

2.1. Цель формирования банка данных: обеспечение единой системы учёта одарённых обучающихся и талантливой молодёжи, привлечения их к интеллектуальным, творческим, социально-значимым мероприятиям различного уровня.

2.2. Основные задачи формирования банка данных:

2.2.1. Раскрытие интеллектуального и творческого потенциала одарённых обучающихся и талантливой молодёжи.

2.2.2. Фиксированные индивидуальных результатов и траекторий продвижения обучающихся в личностном, интеллектуальном, творческом, профессиональном и социальном развитии.

2.2.3. Разработка комплекса мер для более эффективного включения талантливой молодёжи в интеллектуальную и творческую деятельность.

3. Категория обучающихся для включения в банк данных

3.1. В банк данных вносится информация об одаренных обучающихся 5-18 лет, получающих образование в образовательных организациях Ивнянского района (дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, организации дополнительного образования), ставших победителями, призерами, лауреатами муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсов, конференций, олимпиад и других мероприятий.

4. Перечень сведений, заносимых в банк данных

4.1. В банк данных вносятся следующие сведения:

4.1.1. Результативность участия обучающихся в мероприятиях, включенных в муниципальный, региональный и федеральный перечни олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

4.1.2. Участие обучающихся в летних профильных / очных / очно-заочных сменах, школах, лагерях, других конкурсных и спортивных мероприятиях;

4.1.3. Чествование, поощрение одаренных обучающихся специальными денежными премиями или иными мерами стимулирования.

5. Порядок и условия формирования и функционирования банка данных

5.1. Формирование банка данных осуществляется по четырем направлениям: интеллектуальное; творческое; социально-значимое; спортивное.

5.2. Сбор информации об индивидуальных достижениях одаренных обучающихся для банка данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152 «О персональных данных».

5.3. Координатором по ведению банка данных определить районный центр развития образования.

5.4. Основанием для включения информации в банк данных является ходатайство образовательной организации о внесении сведений в банк данных по форме (приложение №1).

5.5. Личные данные одаренных обучающихся, поступающие в банк данных, собираются по следующей форме:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Наименование образовательной организации	Класс / возраст обучающегося	Название мероприятия	Статус обучающегося (победитель, призер, участник.)	ФИО (полностью), должность педагога-наставника
1						

5.6. Обновление банка данных осуществляется ежемесячно.

При наличии соответствующей информации образовательные организации направляют в районный центр развития образования личные данные одаренных обучающихся, указанные в п. 5.5.

Полученные сведения вносятся в банк данных в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

5.7. Обучающиеся образовательных организаций, внесенные в банк данных, получают сертификат районного центра развития образования.

6. Назначение и использование информации, внесенной в банк данных

6.1. Сведения, содержащиеся в банке данных, используются для:

6.1.1. Ведения статистической и аналитической отчетности по итогам работы с одаренными обучающимися.

6.1.2. Планирования образовательной деятельности с одаренными обучающимися (разработка образовательных программ, проектов, индивидуальных образовательных маршрутов, организация конкурсных мероприятий и т.д.).

6.1.3. Стимулирования и поощрения обучающихся, достигших значимых результатов в учебной деятельности.

6.1.4. Сведения о достижениях данной группы обучающихся представляются муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, департаменту

образования Белгородской области и иным организациям образовательной сферы, заинтересованным лицам на основании соответствующего запроса.

Приложение №7
к приказу управления образования
от «12» января 2015 года №07

**Положение
о творческих группах педагогов
муниципальных образовательных организаций**

1. Общие положения.

1.1. Творческие группы профессионального развития педагогов являются средством профессионального роста педагога.

1.2. Творческие группы профессионального развития педагогов объединяют педагогов одного предмета или цикла предметов, уровня образования, направления данного образовательной организации и других общеобразовательных организаций района. Работа творческих групп профессионального развития педагогов строится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования Белгородской области, муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - управления образования), и данным положением.

2. Цели деятельности творческих групп профессионального развития педагогов.

1.3. Учебно – методическая поддержка и повышение профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров образовательных организаций.

1.4. Удовлетворение образовательных потребностей педагогов, рост профессионального мастерства.

1.5. Создание условий для эффективного внедрения федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Задачи творческих групп профессионального развития педагогов.

1.6. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

1.7. Отбор содержания, корректировка и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания, регионального и школьного компонентов;

1.8. Обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;

1.9. Организация инновационной работы;

1.10. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;

1.11. Изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса определенного направления;

1.12. Обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;

1.13. Организация открытых уроков по определенной теме, мастер – классов и других методических мероприятий;

1.14. Ознакомление с методическими разработками по предмету;

- 1.15. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- 1.16. Организация вне урочной работы с обучающимися по предмету;
- 1.17. Внедрение и использование мониторинга качества обучения и образовательной деятельности с использованием новых технологий.

2. Организация работы творческих групп профессионального развития педагогов.

2.1. Руководитель творческой группы профессионального развития педагогов выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, и назначается приказом начальника управления образования.

2.2. Работа творческих групп профессионального развития педагогов планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач развития образования в районе.

2.3. Основные направления работы творческих групп профессионального развития педагогов реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- анализ учебно-методической деятельности по предмету;
- разработка и анализ олимпиадных заданий;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов и др.);
- внедрение в практику наряду с традиционными формами работы дистанционных форм, используя современные информационные технологии, осуществление сетевого взаимодействия педагогов через веб - страницы на сайте управления образования;
- организация и проведение олимпиад, смотров, конкурсов, конференций;
- проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия педагогов.

2.4. Деятельность творческих групп профессионального развития педагогов может строиться в различных формах: семинары, консультации, школа передового опыта, творческие отчеты, круглые столы и др.

2.5. Творческие группы профессионального развития педагогов планируют свою работу на текущий учебный год. Заседания творческих групп профессионального развития педагогов проводятся не реже одного раза в четверть.

2.6. В конце учебного года творческие группы профессионального развития педагогов проводят анализ своей деятельности.

4.7. Работу творческих групп профессионального развития педагогов координирует районный центр развития образования

3. Права творческих групп профессионального развития педагогов.

3.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогов;

3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности творческих групп профессионального развития педагогов;

3.3. Вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие категории в пределах своих компетенций;

3.4. Выдвигать предложения по вопросу поощрения своих членов за успехи в педагогической деятельности.

4. Ответственность творческих групп профессионального развития педагогов.

4.1. Руководитель творческой группы несет ответственность:

- за своевременную реализацию главных направлений работы творческой группы профессионального развития педагогов;
- за качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- за качество разработанных материалов и внедрение их в практику;
- за своевременное и качественное представление информации о деятельности творческой группы, отчетной документации, в том числе и на сайте творческой группы.

5. Обязанности членов творческих групп профессионального развития педагогов.

5.1. Участвовать в заседаниях творческих групп профессионального развития педагогов.

5.2. Постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

5.3. Добиваться качественных показателей в своей профессиональной деятельности и деятельности творческой группы.

6. Документация и отчетность творческих групп профессионального развития педагогов.

Творческая группа ведет следующую документацию и отчетность:

- положение о творческих группах профессионального развития педагогов;
- анализ работы творческих групп профессионального развития педагогов за прошлый год;
- план работы на текущий год (в т.ч. определяет тему методической работы ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год);
- банк данных о педагогах творческих групп профессионального развития: качественный и количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания);
- протоколы заседаний творческих групп профессионального развития педагогов;
- сведения о профессиональных потребностях педагогов;
- анализ открытых уроков, мероприятий.

Руководитель творческой группы предоставляет отчетные документы в районный центр развития образования до 10 июня ежегодно.

**Положение о мастер-классе
как форме повышения квалификации педагогов
муниципальных образовательных организаций**

1. Общие положения

1.1. Мастер-классы являются одной из форм повышения квалификации учителей и представляют собой профессиональные объединения педагогов во главе с учителем-мастером.

1.2. В мастер-классе объединяются учителя, желающие получить полную информацию о позитивном опыте учителя-мастера и освоить предлагаемые им программы, методики и технологии.

2. Цель и задачи мастер-класса

2.1. Цель мастер-класса - создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства его участников на основе организации пространства для профессионального общения по обмену опытом работы.

2.2. Задачи мастер-класса:

- обобщение опыта работы учителя-мастера по определенной проблеме;
- передача учителем-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности;
- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;
- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формирования индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

3. Организация работы мастер-класса

3.1. Деятельностью мастер-класса руководит опытный учитель.

3.2. Количество участников мастер-класса может колебаться от 10 до 15 человек.

3.3. Учитель-мастер составляет программу мастер-класса и планирует его работу.

3.4. В течение установленного срока работы мастер-класса на его занятиях могут быть рассмотрены несколько направлений деятельности учителя-мастера.

4. В ходе занятий в мастер-классе рекомендуется использовать различные методы работы:

Последовательность действий – пошаговый алгоритм изучения авторской системы работы учителя-мастера, на которых демонстрируются методы и приемы.

Критерии оценки – новый уровень индивидуального стиля творческой педагогической деятельности (имитационный, конструктивный, творческий).

Качественно новый результат – умение моделировать урок в режиме технологии, в которой эффективно работает мастер.

1 шаг – презентация педагогического опыта мастера. На этом этапе кратко характеризуются учащиеся экспериментального класса. Обоснование результатов диагностики, прогноз развития учащихся; обосновываются основные идеи технологии, которая обеспечивает эффективность работы в экспериментальном классе; предлагается информация о достижениях мастера, его публикациях; определяются проблемы и перспективы в работе учителя.

2 шаг – представление системы уроков. Предлагается система уроков в режиме эффективной педагогической технологии; определяются основные приемы работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям. Посещение и анализ открытых уроков учителя-мастера и участников мастер-класса.

3 шаг – имитационная игра. Учитель-мастер проводит урок со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися, слушатели одновременно играют две роли: учащиеся экспериментального класса и экспертов, присутствующих на открытом уроке.

4 шаг – моделирование. Слушатели самостоятельно разрабатывают собственную модель урока в режиме технологии урока мастера. Мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную деятельность слушателей и управляет ею; проводится обсуждение авторских моделей урока.

5 шаг – рефлексия. Проводится дискуссия, круглые столы по результатам совместной деятельности мастера и слушателей; достижение целей в работе мастер-класса определяется в соответствии с поставленной целью.

5. После завершения занятий учитель-мастер предоставляет в районный центр развития образования информацию об итогах его работы.

Положение о муниципальной научно – практической конференции педагогических работников

1. Общие положения

Научно-практическая конференция – организационная форма подведения итогов исследовательской и творческой работы педагогов.

Участниками научно-практической конференции являются педагоги и руководители образовательной организаций Ивнянского района. К участию в научно-практической конференции могут быть приглашены педагогические работники других территорий, в том числе высших учебных заведений.

2. Цели и задачи научно-практической конференции.

Цель научно-практической конференции – создание условий для совершенствования методического и профессионального уровня педагогов.

Задачи:

- Поддержка педагогов, занимающихся исследовательской и поисковой деятельностью.
- Распространение эффективного педагогического опыта.
- Пропаганда достижений педагогической науки.
- Стимулирование процессов самообразования и профессионального саморазвития педагогов.

3. Организация деятельности.

3.1.Общее руководство подготовкой и проведением научно-практической конференции осуществляет районный центр развития образования, который формирует организационный комитет (далее - оргкомитет).

3.2.Оргкомитет содействует реализации целей и задач конференции, осуществляет всю организационную работу по проведению конференции:

- определяет место, дату, порядок проведения, регламент работы;
- разрабатывает примерную тематику вопросов на секционных заседаниях в рамках конференции;
- разрабатывает и утверждает требования к оформлению материалов, представляемых на конференцию;

- организует работу экспертной комиссии, которая осуществляет отбор материалов;
- осуществляет подготовку необходимой документации.

3.3. Оргкомитет контролирует порядок проведения научно-практической конференции, обобщает и анализирует результаты, осуществляет пропаганду итогов.

3.4. Для оценки научности, логичности и значимости работ оргкомитет проводит экспертизу, определяет лучшие работы.

3.5. На заседаниях проводится публичная защита и обсуждение сообщений, докладов, проектов (продолжительность доклада до 10 мин).

4. Требования к содержанию материалов, представляемых на конференцию.

На конференцию представляются доклады, которые должны отвечать следующим требованиям:

- освещать актуальную тему, связанную с педагогической наукой и практикой современной школы;
- раскрывать тему на должном научном уровне, показывать понимание автором задач обучения и воспитания учащихся;
- отражать обоснованный и проверенный опыт учебно-воспитательной работы;
- содержать анализ и обобщение конкретных фактов, показателей работы, подтверждающих эффективность данного опыта;
- сопровождать сообщения выводами и рекомендациями, представляющими ценность для образовательной практики.

5. Итоги научно-практической конференции.

По итогам работы научно-практической конференции могут издаваться сборники

Участникам научно-практической конференции выдаются свидетельства об участии.

**Положение об обменном фонде учебников
в муниципальных образовательных организациях**

1. Общие положения

1.1. Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек образовательных организаций Ивнянского района. Сведения о нем формируются методистом по библиотечному фонду районного центра развития образования с целью книгообмена между библиотеками образовательных организаций для более эффективного использования фондов учебников.

2. Основные задачи

2.1. Обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов образовательных организаций Ивнянского района.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся образовательных организаций Ивнянского района.

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных организаций Ивнянского района в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы.

3. Организация работы.

3.1. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и образовательными программами общеобразовательных организаций. Максимальный возраст учебника, который можно представить в обменный фонд – 10 лет.

3.2. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций ежегодно до 1 августа подают сведения о состоянии обеспечения учебной литературой в образовательной организации в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - управление образования) с указанием количества обучающихся по конкретному учебнику.

3.3. Методист по библиотечному фонду районного центра развития образования:

- формирует базу данных о наличии невостребованной учебной литературы в образовательных организациях района,
- доводит информацию о наличии невостребованной учебной литературы в образовательные организации района,
- принимает заявки образовательных организаций на недостающую учебную литературу.

3.4. Учебная литература передается в пользование из одной образовательной организации в другую сроком на один учебный год, по акту приема-передачи (Приложение 1). Акт составляется в 2-х экземплярах, передается каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

3.5. Пользование учебниками из обменного фонда осуществляется на безвозмездной основе.

3.6. По окончании учебного года заведующие библиотеками, библиотекари производят возврат учебной литературы или, по соглашению сторон, продлевают срок пользования по новому акту.

3.5. Руководитель образовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературы.

4. Права участников

4.1. Информация об учебной литературе обменного фонда доступна для всех образовательных организаций.

4.2. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций вправе передавать учебную литературу в другую образовательную организацию на учебный год на основании актов передачи.

4.3. Методист по библиотечному фонду районного центра развития образования производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами образовательных организаций и фондом не востребовавшей учебной литературы.

5. Ответственность участников

5.1. Библиотекари образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

5.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде образовательной организации.

5.3. Образовательная организация, получившая учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть их по окончании учебного года.

5.4. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой - фондодержателем.

**Положение
о муниципальном банке результативного инновационного педагогического опыта**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок внесения и содержания идей, оснований и способов результативного инновационного педагогического опыта в муниципальный банк результативного педагогического опыта.

1.2. Муниципальный банк результативного инновационного педагогического опыта системы образования Ивнянского района формируется на базе районного центра развития образования с целью информационно-методического обеспечения инновационных процессов.

1.3. Авторами результативного инновационного педагогического опыта могут выступать:

- руководитель (заместитель руководителя) образовательной организации;
- педагогические работники (учителя, воспитатели, классные руководители, руководители кружков);
- педагогические работники системы дополнительного образования;
- объединения педагогических работников (методические объединения, творческие группы);
- образовательные организации.

2. Критерии результативного инновационного педагогического опыта

2.1. Актуальность, то есть соответствие потребностям образовательной организации, муниципальной системы образования, социальному заказу, тенденциям общественного развития, федеральной и региональной образовательной политике.

2.2. Новизна:

- в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон образовательного процесса;
- в адаптации известных методик и технологий к условиям конкретной образовательной организации;
- в радикальном преобразовании образовательной системы: разработка новых технологий.

2.3. Высокая результативность:

- высокий уровень обученности и качества знаний учащихся;
- личностный рост учащихся;
- совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оптимизация управленческой деятельности.

2.4. Оптимальность, то есть достижение более высоких результатов при меньшей затрате сил и времени.

2.5. Стабильность:

- подтверждение эффективности опыта при некотором изменении условий;
- достижение устойчивых положительных результатов на протяжении длительного времени.

2.6. Научность, то есть соответствие основополагающим положениям педагогики, психологии, дидактики.

2.7. Технологичность, то есть возможность использования идей опыта другими педагогами.

3. Формы представления результативного инновационного педагогического опыта

3.1. Результативный инновационный педагогический опыт может быть представлен в следующих формах:

3.1.1. Урок учителя или занятие педагога системы дополнительного образования с мультимедийной презентацией, включающий

- подробный конспект урока или занятия в печатном и электронном виде;
- мультимедийная презентация к уроку или занятию;
- методические рекомендации по использованию урока или занятию.

3.1.2. Видеоурок или видеозанятие, включающие:

- заснятый урок или занятие (на DVD);
- подробный конспект представленного урока в печатном и электронном виде;
- методические рекомендации по использованию урока, занятия.

3.1.3. Комплексное описание идей и оснований результативного инновационного педагогического опыта согласно требованиям:

- выделение ведущей проблемы и гипотезы ее разрешения;
- постановка целей и задач;
- выделение и описание информационно-педагогических модулей опыта;
- формулировка условий воспроизведения идей и оснований, лежащих в основе описанного опыта;
 - мониторинг, подтверждающий результативность представленного опыта;
 - приложения, иллюстрирующие основные идеи опыта.

3.2. При представлении результативного инновационного опыта в любой из указанных форм необходимо приложить заявку установленного образца (Приложение 1), информационную карту опыта (Приложение 2) и экспертное заключение специалистов (учителей, педагогов системы дополнительного образования высшей категории, методистов) на представленные материалы.

4. Порядок внесения результативного инновационного педагогического опыта в муниципальный банк

4.1. Результативный инновационный опыт вносится в муниципальный банк по рекомендации:

- специалистов муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - управление образования);
- методических советов и методических объединений образовательных организаций;
- жюри профессионального конкурса «Учитель года»;
- жюри различных муниципальных профессиональных конкурсов.

В этом случае они выступают как заявители и подписывают заявку на внесение результативного инновационного опыта в муниципальный банк.

4.2. Решение о включении результативного инновационного опыта, описанного в соответствии с требованиями, в муниципальный или областной банк результативного

инновационного педагогического опыта принимает методический совет управления образования.

4.3. Накопленные материалы хранятся в электронном виде в управлении образования.

5. Все представленные материалы по передовому педагогическому опыту являются авторскими и не могут использоваться без разрешения автора. Автору опыта, внесенного в муниципальный банк, выдается сертификат установленного образца.

Приложение № 1
Начальнику управления образования
администрации Ивнянского района
Родионовой Л.А.
Ф. И. О. заявителя

ЗАЯВКА

Прошу внести в муниципальный банк результативного инновационного педагогического работу материалы (Ф. И. О. автора опыта, должность, образовательное учреждение) по проблеме (теме) _____

Представленные материалы включают:

Подпись заявителя

Дата

Приложение 2

Инновационная карта			
I. Общие сведения			
Ф.И.О. автора опыта	Учреждение, в котором работает автор опыта (название строго по Уставу), адрес с индексом	Должность с указанием преподаваемого предмета или выполняемого функционала	Стаж работы в должности
II. Сущностные характеристики опыта*			
1. Тема инновационного педагогического опыта (ИПО)			
2. Источник изменений (противоречия, новые средства обучения, новые условия образовательной деятельности, др.)			
3.Идея изменений (в чем сущность ИПО: в использовании образовательных,			

коммуникационно-информационных или других технологий, в изменении содержания образования, организации учебного или воспитательного процесса, др.)	
4. Концепция изменений (способы, их преимущества перед аналогами и новизна, ограничения, трудоемкость, риски)	
5. Условия реализации изменений (включая личностно-профессиональные качества педагога и достигнутый им уровень профессионализма)	
6. Результат изменений	
7. Публикации о представленном инновационном педагогическом опыте	

**Общий объем описания существенных характеристик (пп. 1-6) - до 1800 знаков*

III. Описание инновационного опыта учителя*

Выполняется в свободной форме, представляет собой фактологическое описание учителем своего инновационного опыта объемом до 1 стр. (1800-2000 знаков)

IV. Экспертное заключение

Предполагаемый масштаб и формы распространения изменений	
Фамилия, имя, отчество эксперта, его контактные телефоны, адрес электронной почты, почтовый адрес	

Комментарии по заполнению карты

При заполнении информационных карт инновационного педагогического опыта учителей и руководителей высшей категории, учителей и общеобразовательных учреждений – победителей конкурсного отбора в рамках ПНП «Образование»

Основные требования:

1. Информационная карта печатается обычным шрифтом без курсива и подчёркиваний. Жирным шрифтом в разделах II и III выделяются только ключевые слова темы опыта (стратегический ориентир и ведущее средство его достижения);
2. Стилль изложения информации лаконичный, деловой (только «несущие конструкции» опыта, его суть излагается сухим профессиональным языком без эпитетов, личностных характеристик и пространных теоретических отступлений);
3. Информация должна быть представлена в строгом соответствии с темой опыта, в согласованности правой и левой частей карты;
4. Результативность без увязки с темой опыта не несёт никакой смысловой нагрузки;
5. Публикации по теме опыта (это принципиально!) обязательно должны оформляться по ГОСТу составления библиографических списков;
6. Каждая карта в разделе «Публикации» обязательно должна иметь ссылку на электронный адрес, где можно найти полное описание опыта данного автора (школьный сайт или сайт муниципального управления образования, региональный или федеральный банки данных);
7. Описание опыта (раздел III) имеет чётко ограниченный объём (см. «Бланки»);

8. Карты обязательно выверяются на орфографическую грамотность и грамотность технического исполнения;
9. Информационные карты без экспертных заключений с полным заполнением раздела IV недействительны;

Положение о порядке согласования программ развития образовательных организаций Ивнянского района

1. Общие положения

1.1. Порядок согласования программ развития образовательных организаций Ивнянского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру согласования программы развития образовательной организации (далее - Программа развития). Порядок распространяется на образовательные организации, подведомственные управлению образования администрации Ивнянского района (далее - Управление образования).

1.3. Программа развития – это управленческий документ, направленный на достижение стратегических целей с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

1.4. Разработка и утверждение Программы развития относится к компетенции образовательной организации.

1.5. Образовательная организация разрабатывает Программу развития и вносит её на рассмотрение коллегиального органа образовательной организации (согласно Уставу).

2. Порядок согласования Программы развития

2.1. Программа развития, разработанная образовательной организацией, рассмотренная коллегиальным органом образовательной организации, предоставляется на экспертизу муниципальному экспертному совету, по итогам положительного заключения согласуется начальником управления образования и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2.2. Для экспертной оценки Программы развития используются следующие критерии:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и учет изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность Программы развития;

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы развития);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы развития (единство содержания и внешней формы)

2.3. При наличии отрицательного заключения Программа передается руководителю образовательной организации на доработку.

2.4. Согласование осуществляется в течение 3-х дней со дня поступления Программы.

2.5. Программа с отметкой о согласовании направляется в образовательную организацию для утверждения.

3. Внесение изменений в Программу развития

3.1. В случае внесения изменений в Программу развития, согласование её новой редакции осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**Положение
об олимпиадных, творческих, физкультурных и спортивных мероприятиях,
направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и
творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом,
интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-
спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных
достижений**

1. Общие положения

Настоящее Положение распространяется на муниципальные олимпиадные, творческие, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (далее - мероприятия), проводимые для детей, подростков под руководством муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - управление образования).

Данное Положение призвано определять последовательность, сроки, ответственных за организацию и проведение муниципальных мероприятий, урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий. Участниками мероприятий могут быть обучающиеся образовательных организаций Ивнянского района. Общее руководство проведением муниципальных мероприятий осуществляется управлением образования. Организаторами мероприятий являются образовательные организации Ивнянского района, подведомственные управлению образования. Победителям и призерам по результатам мероприятий могут вручаться призы, подарки, которые устанавливаются как в денежной, так и в натуральной форме, дипломы, грамоты, подписанные главой администрации Ивнянского района, начальником управления образования.

2. Основные цели и задачи мероприятий:

- выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;
- выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям физической культурой и спортом;
- развитие интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- пропаганда научных знаний;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- профилактика безнадзорности и беспризорности, совершения преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних;
- воспитание у детей и подростков патриотических качеств, чувство долга и ответственности.

3. Порядок проведения мероприятий

3.1. Для проведения мероприятий необходимо:

- разработать и утвердить положение о мероприятии;
- составить и утвердить смету расходов;
- подготовить приказ о проведении мероприятия;
- создать и утвердить оргкомитет и (или) жюри, судейскую коллегию.

3.2. В мероприятиях предусматривается как индивидуальное, так и коллективное участие обучающихся образовательных организаций Ивнянского района.

3.3. Отдельные мероприятия проводятся по возрастным категориям, номинациям (общеобразовательным предметам), если это предусмотрено правилами, либо положением конкретного мероприятия.

3.4. Для участия в мероприятии участники предоставляют в организацию, которое является организатором мероприятия:

- заявку на участие по форме в соответствии с требованиями мероприятия (заявка должна быть заполнена машинописным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств);
- работу, выполненную в соответствии с требованиями мероприятия;
- согласие обучающегося, родителя (законного представителя) на участие в мероприятии (приложение №1);
- дополнительный перечень документов, предусмотренный положением о проведении мероприятия.

3.5. Документы для участия в мероприятии участники предоставляют в управление образования лично или через образовательную организацию.

3.6. Заявка на участие в мероприятии оформляется:

- руководителями муниципальных образовательных организаций – на участников мероприятий, если иное условие не определено положением о мероприятии.
- документы, необходимые для участия в мероприятии, подаются в строго установленные положением о мероприятии сроки.

3.7. Основаниями для отказа в принятии документов являются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков подачи документов;
- несоответствие предоставленных работ положению мероприятия.

3.8. Конкурсные работы оцениваются в соответствии с критериями, указанными в положении конкретного мероприятия.

3.9. Оргкомитет и (или) Жюри (судейская коллегия) оценивает мероприятия и имеет право по своему решению не присуждать отдельные призовые места, присуждать специальные дипломы, а также учреждать специальные призы.

3.10. Победители и призеры муниципальных мероприятий по приказу начальника управления образования могут быть направлены в другую местность для участия в мероприятиях различного уровня.

3.11. Срок подготовки мероприятия не должен превышать двух месяцев, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.12. Срок подведения итогов мероприятия не должен превышать одного месяца, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.13. Выдача дипломов, грамот по итогам проведения мероприятия производится в течение 10 дней.

3.14. Места проведения муниципальных мероприятий, должны соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности организации и проведения мероприятия, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4. Общие требования к конкурсным работам

4.1. Требования к оформлению работ регулируются положениями конкретных мероприятий.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансовое обеспечение муниципальных мероприятий производится в пределах средств утвержденных в бюджете управления образования.

Приложение №1

к Положению об олимпиадных, творческих, физкультурных и спортивных мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (паспортные данные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ) настоящим даю свое согласие на участие

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество)

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

– паспортные данные;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Настоящее согласие на обработку Персональных данных является конкретным, информированным и сознательным, предоставлено мною свободно, в моих интересах и в интересах представляемого мною лица и означает, что Персональные данные могут обрабатываться Организатором, Операторами и (или) иным(-и) третьим(-и) лицом(-ами), привлеченным(-и) ими в целях проведения Мероприятия любыми способами, необходимыми для проведения Мероприятия.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные

данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

ст.9 ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.12.2009 г.

Срок действия данного согласия:

- период проведения Мероприятия.

Дата: " ____ " _____ 201__ г.
/ _____ /расшифровка

Подпись _____

**Положение о районном центре оценки качества образования
муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации
муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность районного центра оценки качества образования (далее - РЦОКО), который является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – управление образования).

1.2. Полное наименование РЦОКО – районный центр оценки качества образования муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

1.3. В своей деятельности РЦОКО руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, органов управления образованием Белгородской области, Ивнянского района, настоящим Положением.

1.4. Структуру и штаты РЦОКО утверждает начальник управления образования администрации Ивнянского района, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности.

1.5. Место нахождения РЦОКО – 309110, Белгородская область, п.Ивня, ул.Ленина, 4-а.

2. Цели, задачи, направления деятельности РЦОКО

2.1. РЦОКО создается с целью сбора, обработки и анализа результатов мероприятий, осуществляемых в рамках муниципальной системы оценки качества образования, передачи информации о муниципальной системе образования на региональный уровень, повышения эффективности функционирования системы образования за счет внедрения информационных технологий в управление образованием и в различные сферы деятельности образовательных учреждений.

2.2. РЦОКО решает следующие задачи:

- обеспечение сбора и обобщения аналитических данных, предоставления достоверной информации о состоянии и тенденциях развития системы образования района;
- обеспечение развития единого информационно-коммуникационного пространства системы образования муниципалитета;
- содействие созданию системы независимой экспертизы оценки деятельности образовательных учреждений, профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников;
- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг.

2.3. Основными направлениями деятельности РЦОКО являются:

- координация деятельности образовательных учреждений, расположенных на территории муниципалитета, по вопросам оценки качества образования, информатизации системы образования;
- организация и проведение мониторинговых, социологических и статистических исследований в области оценки качества муниципального образования;

- организационно-технологическое сопровождение и информационно-аналитическое обеспечение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования;
- организационное обеспечение и технологическое сопровождение проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся по отдельным предметам на различных ступенях обучения;
- организационно-техническое сопровождение процедур аттестации педагогических кадров;
- инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение процедур аттестации руководящих кадров;
- сбор, обработка и анализ данных оценки качества образования по запросам управления образования;
- формирование и ведение муниципальной базы данных показателей качества образования, формируемых на муниципальном уровне;
- организационно-техническое сопровождение независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования;
- организационно-технологическое и методическое сопровождение ИСОУ «Виртуальная школа» и АСУ «Электронный мониторинг образовательных учреждений»;
- обеспечение создания и функционирования сайта управления образования;
- оказание консультационной и информационно - методической поддержки педагогическим и руководящим работникам по вопросам использования в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий;
- проведение районных и организация участия педагогических работников и обучающихся в региональных и всероссийских конкурсах с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- подготовка и издание информационно-аналитических, статистических материалов о состоянии и тенденциях развития в муниципалитете образовательных процессов и деятельности образовательных учреждений;
- организация технического обслуживания компьютерного и коммуникационного оборудования муниципальных образовательных учреждений;
- обеспечение функционирования электронного документооборота, электронной почты и сайтов образовательных учреждений района

3. Права, обязанности и отчетность РЦОКО

3.1. РЦОКО имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- изучать и анализировать состояние образовательной системы района и ее эффективности;
- запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных учреждений необходимую информацию, имеющую отношение к сфере деятельности РЦОКО;
- разрабатывать и публиковать (предоставлять) методические рекомендации образовательным учреждениям по повышению эффективности их деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию системы оценки качества образования.

3.2. РЦОКО обязан:

- целесообразно и эффективно использовать собственные и привлеченные образовательные и информационные ресурсы;

- в рамках имеющейся ресурсной базы удовлетворять потребности педагогов в освоении информационных технологий;
- обеспечивать работникам РЦОКО безопасные условия труда и меры социальной защиты работников.

3.3. РЦОКО отчитывается за результаты своей деятельности перед управлением образования.

4. Финансирование РЦОКО

4.1. Финансирование РЦОКО осуществляет управление образования администрации Ивнянского района в рамках сметы расходов, представляемой РЦОКО на каждый финансовый год.

4.2. Источниками формирования имущества РЦОКО и финансирования его деятельности являются:

бюджетные средства, выделяемые управлением образования администрации района;
другие источники, не запрещенные законодательством РФ.

5. Управление деятельностью РЦОКО и контроль

5.1. Непосредственное управление текущей деятельностью РЦОКО осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника управления образования района.

5.2. Директор РЦОКО действует в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием Белгородской области, Ивнянского района, настоящим Положением.

5.3. Директор РЦОКО несет ответственность за деятельность РЦОКО и подотчетен управлению образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор РЦОКО выполняет следующие функции:

- организует деятельность РЦОКО согласно настоящему Положению и управляет текущей деятельностью РЦОКО;

- определяет должностные обязанности работников РЦОКО;

- распоряжается имуществом, предоставленным РЦОКО, и несет материальную ответственность за его сохранность и эффективное использование;

- ежегодно отчитывается перед начальником управления образования о результатах деятельности РЦОКО.

5.5. Должностные инструкции руководителя РЦОКО и его работников утверждаются начальником управления образования. Права и обязанности работников РЦОКО определяются законодательством о труде Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка управления образования, а также должностными инструкциями.

5.6. Контроль деятельности РЦОКО осуществляет начальник управления образования, а также уполномоченные государственные органы в пределах компетенции, определённой для них законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся начальником управления образования по представлению руководителя РЦОКО.

6.2. Прекращение деятельности РЦОКО в форме ликвидации и реорганизации осуществляется приказом управления образования администрации района.

**Положение
о независимой оценке качества образования в образовательных учреждениях
Ивнянского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о независимой оценке качества образования в образовательных учреждениях Ивнянского района разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», методических рекомендаций по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций, утвержденных Минобрнауки РФ 14.10.2013 г.

1.2. Независимая оценка качества образования - оценочная процедура, которая осуществляется в отношении деятельности образовательных учреждений и реализуемых ими образовательных программ в целях определения соответствия предоставленного образования потребностям:

- физических лиц - потребителей образовательных услуг (в том числе, родителей несовершеннолетних, обучающихся по программам дошкольного, общего и дополнительного образования детей и иным программам, и совершеннолетних, обучающихся по соответствующим образовательным программам) в части оказания им содействия в выборе образовательной организации, образовательных программ, содействующих индивидуальным возможностям обучающихся, а также определения уровня результатов освоения образовательных программ;

- юридических лиц (в том числе самой образовательного учреждения) в части определения качества реализации образовательных программ, необходимых корректировок этих программ по итогам экспертизы.

1.3. Независимая оценка качества образования осуществляется по инициативе:

- администрации муниципального района «Ивнянский район»,
- общественной палаты Ивнянского района,
- руководителя образовательного учреждения,
- юридических и физических лиц,
- общественных объединений.

1.4. Использование результатов независимой оценки качества образования способствует:

- принятию потребителями услуг обоснованного решения при выборе конкретного учреждения для получения необходимой услуги;

- установлению диалога между образовательными учреждениями и гражданами - потребителями услуг;

- разработке и реализации планов мероприятий по улучшению качества деятельности учреждений образования;

- оценке деятельности руководителей учреждений.

2. Цели, задачи, принципы функционирования независимой оценки качества образования в образовательных учреждениях

2.1. Основными целями независимой оценки качества образования являются:

- повышение качества и доступности образовательных услуг, предоставляемых образовательными учреждениями;
- информирование потребителей образовательных услуг о качестве образования, качестве работы образовательных учреждений и реализуемых ими образовательных программах;
- создание условий для объективной оценки качества образования образовательных учреждений и реализуемых ими образовательных программах.

2.2. Основными задачами независимой оценки качества образования являются:

- осуществление независимой, объективной внешней оценки качества деятельности образовательных учреждений;
- привлечение общественности к оценке качества предоставления услуг в сфере образования;
- обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве деятельности образовательных учреждений всем категориям пользователей;
- создание организационно-информационной основы для принятия управленческих решений, направленных на прогнозирование развития образования в учреждениях Ивнянского района.

2.3. Основными принципами функционирования независимой оценки качества образования являются:

- открытость информации о механизмах и процедурах независимой оценки качества образования, доступность её результатов в рамках, определённых законодательством РФ;
- открытость процедур независимой оценки качества образования для участия общественных организаций, профессиональных сообществ, экспертов, специализирующихся на вопросах независимой оценки качества образования; -открытость информации о результатах оценки качества образования образовательных учреждений в рамках, определённых законодательством РФ;
- прозрачность процедур и механизмов оценки качества предоставления образовательных услуг образовательными учреждениями;
- исключение дискриминации при принятии управленческих решений; -объективность, достоверность и прозрачность результатов оценивания, обеспечиваемая через привлечение квалифицированных экспертов, использования стандартизированного и технологического инструментария оценки.

3. Организация независимой оценки качества образования

3.1. Объектом независимой оценки качества образования могут быть:

- образовательные программы, реализуемые образовательными организациями; - условия реализации образовательного процесса;
- уровень результатов освоения обучающимися образовательных программ; -качество профессиональной деятельности педагогического работника, в том числе при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории;
- официальные сайты образовательных учреждений.

3.2. Инструменты независимой оценки качества образования:

- рейтинг по различным основаниям, в интересах различных групп потребителей образовательных услуг;

-контрольно-измерительные материалы для определения уровня результатов освоения образовательных программ;

-статистические данные официального статистического учета;

-публичные доклады (отчеты о результатах самообследования) образовательных учреждений и другие открытые данные, характеризующие условия и процесс образовательной деятельности в образовательном учреждении, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения.

3.3 В качестве основы для разработки оценочного инструментария используются: - требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ; -измерительные материалы международных сопоставительных исследований результатов образования; требования к организации образовательной деятельности, установленные действующим законодательством; -задания федерального, регионального, муниципального банков контрольно - измерительных материалов.

3.4. Независимую оценку качества образования осуществляют специалисты управления образования Ивнянского района, а также эксперты или группы экспертов в области проведения государственной аккредитации образовательных учреждений по экспертизе соответствия содержания и качества подготовки в организации государственным образовательным стандартам, эксперты или группы экспертов Главной аттестационной комиссии Белгородской области.

3.5 В качестве заказчиков процедуры независимой оценки качества образования могут выступать:

- администрации муниципального района «Ивнянский район»,

-общественная палата Ивнянского района,

-руководитель образовательного учреждения,

-педагогический работник образовательного учреждения,

-родители обучающихся (законные представители),

-учащиеся 10-11 классов.

3.6.Заказчики процедуры независимой оценки качества образования для формирования заказа на её проведение направляют заявление в управление образования администрации Ивнянского района (приложение 1).

3.7.Управление образования администрации Ивнянского района:

-создаёт условия для организации проведения независимой оценки качества образования, образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением;

-определяет перечень лиц, осуществляющих процедуры независимой оценки качества образования, разработки методики оценки, в том числе рейтингов образовательных организаций;

-обеспечивает подготовку информации, содержащей описание результатов оценки качества образования;

-способствует проведению рейтингов образовательных учреждений, содействует их многообразию и учету результатов при проведении оценочных процедур, проводимых в рамках мониторинга системы образования, независимой системы оценки качества образования;

-координирует деятельность по созданию условий для обеспечения информационной открытости образовательных учреждений;

-осуществляет процедуру независимой оценки качества образования.

3.8. Образовательные учреждения:

-обеспечивают сбор и размещение на официальных электронных ресурсах образовательных учреждений необходимой информации;

-предоставляют в открытом доступе в сети Интернет отчет о результатах самообследования, и другую необходимую информацию согласно действующему Федеральному закону;

-по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования разрабатывают, согласовывают с органами управления образовательным учреждением и утверждают план мероприятий по улучшению качества работы образовательного учреждения;

-используют результаты независимой оценки качества образования для решения задач, отраженных в основной образовательной программе(ах) учреждения, а также с целью повышения эффективности деятельности, достижения результатов освоения образовательных программ, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов;

-имеют право самостоятельно выбирать сторонние организации для независимой оценки своей деятельности.

4. Использование результатов независимой оценки качества образования

4.1. По завершению процедуры независимой оценки качества образования:

-анализируются полученные результаты;

-формируются рекомендации по дальнейшему развитию образовательных учреждений;

-разрабатываются и проводятся рейтингования образовательных учреждений; - готовятся аналитические справки.

4.2. Результаты независимой оценки качества образования должны способствовать:

-повышению качества предоставляемых услуг;

-развитию конкурентной среды;

-выявлению и распространению результативных моделей организации образовательного процесса;

-сохранению и развитию единого образовательного пространства, разнообразия образовательных программ.

4.3. На основе результатов независимой оценки качества образования могут быть подготовлены:

-управленческие решения на уровне муниципального образования, образовательного учреждения;

-рекомендации для учреждений, органов самоуправления разных уровней, общественных организаций, учащихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, организующие независимую оценку качества образования, несут персональную ответственность за обработку данных, их анализ и использование, а также распространение результатов оценки.

5.2. Руководители образовательных учреждений несут персональную ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для проведения независимой оценки качества образования.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

6.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании предложений участников образовательных отношений и заинтересованных лиц в соответствии с действующими нормативными правовыми актами системы образования РФ, Белгородской области, органов местного самоуправления.

6.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом начальника управления образования.

Приложение 1

Начальнику управления образования
администрации Ивнянского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя, должность, место работы,
для физических лиц - адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу провести независимую оценку _____ (указать объект оценки)

Дата

(подпись)

(расшифровка)