МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление образования
администрации города Пятигорска»

ПРИКАЗ

г.Пятигорск

«18» 12 2017 года № 1103

В целях повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 15 федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Пятигорска от 31.12.2010 № 6064 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений», подпунктом 22 пункта 3.1 Положения о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска», утвержденного решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 года № 194-25 ГД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска (приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения мониторинга системы образования г. Пятигорска (приложение 2).

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования Н.А. Васютина

Приложение 1
к приказу управления образования
от «18» декабря 2017 г. № 1103

Положение о ведомственном контроле за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – управление образование), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска, является управление образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении контроля в отношении следующих юридических лиц: дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения и учреждение дополнительного образования.

1.4. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность управления образования, направленная на оценку соблюдения руководителями образовательных учреждений распорядительно-правовых актов управления образования, требований нормативных правовых актов администрации г. Пятигорска посредством проведения проверок, наблюдений, обследований (далее - проверок), осуществляемых в пределах своих полномочий.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 года № 194-25 ГД, постановлением администрации города Пятигорска от 31.12.2010 № 6064 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений».

1.6. Проверки образовательных учреждений осуществляются работниками управления образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей. К проверке могут привлекаться отдельные специалисты, в том числе других отраслевых органов

администрации города Пятигорска, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений, методисты МКУ «Информационно-методический центр работников образования».

1.7. Работники, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственные образовательные учреждения в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.8. Работники, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую, документарную проверку только на основании приказа управления образования;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного образовательного учреждения;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного образовательного учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подведомственного образовательного учреждения с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.9. Работники, привлеченные к проверкам, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции управления образования;
- осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного образовательного учреждения документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.10. Руководитель образовательного учреждения, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного образовательного учреждения имеет право:

- требовать регистрации проверяющих в соответствующем журнале;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от сотрудников, привлеченных к проверкам, информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями сотрудников, привлеченных к проверкам.

1.11. Руководитель образовательного учреждения, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного образовательного учреждения обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц образовательного учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

- представлять необходимую информацию, документы, представление которых необходимо для достижения цели и задач проведения проверки;

- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.12. Результатом исполнения контроля является приказ о результатах проверки (по решению начальника управления образования).

2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных управлению образования образовательных учреждений.

2.2. Задачи контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности образовательных учреждений;

- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений, должностных лиц;

- корректирование деятельности образовательных учреждений.

2.3. Предметом ведомственного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, за исключение тех, которые отнесены к компетенции Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

2.3.1. К предмету контроля относятся:

- исполнение нормативных правовых актов администрации г. Пятигорска и управления образования;

- выполнение требований к полноте и качеству муниципальных услуг, предоставляемых образовательными учреждениями, выполнения муниципальных заданий:

- соблюдение норм трудового законодательства и ведение делопроизводства.

2.3.2. Проверки осуществляются по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов образовательных организаций муниципальным правовым актам;

- выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательной организации;

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;

- обеспечение прав граждан на выбор форм обучения и форм получения образования;
- реализация региональных и муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организация питания обучающихся и воспитанников;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов муниципального уровня по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- оплата труда в образовательной организации;
- освоение финансовых средств;
- трудовые отношения в образовательной организации.
- осуществление контроля реализации в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качеством подготовки выпускников;
- организация функционирования внутренней системы оценки качества образования в муниципальных образовательных организациях;
- состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;
- выполнение установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
- охраны здоровья обучающихся и воспитанников;
- оснащенность учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- учета и выдачи выпускникам документов государственного образца об образовании, а также медалей;
- организация работы аттестационной комиссии образовательной организации;
- повышение квалификации педагогических работников и др.

3. Организационные виды, формы и методы контрольных мероприятий

3.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности подведомственных образовательных учреждений и должностных лиц (руководителей подведомственных образовательных учреждений).

3.2. В зависимости от характера различают следующие основные виды контрольной деятельности: плановый и внеплановый контроль, в формах выездной и документарной проверки.

3.3. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:

3.3.1. Плановый контроль (выездной, документарный):

- комплексной оценки деятельности подведомственного образовательного учреждения;
- тематической оценки деятельности подведомственного образовательного учреждения;
- мониторинга системы образования.

3.2.2. Внеплановый контроль (выездной, документарный).

3.3. Комплексная оценка деятельности подведомственного образовательного учреждения направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых подведомственных образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей) в соответствии с предметом ведомственного контроля.

3.4. Тематическая оценка деятельности подведомственной образовательной организации направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых подведомственных образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям по отдельному вопросу ведомственного контроля.

3.5. Мониторинг системы образования (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности образовательных учреждений города. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации.

3.6. Внеплановый контроль проводится в целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников учреждений, угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, а также в случае неудовлетворительной работы учреждения и (или) отдельных ее должностных лиц.

3.7. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных учреждений и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

3.8. Плановые проверки проводятся в соответствии с заранее утвержденным Планом-графиком проведения проверок.

3.9. План-график ведомственного контроля утверждается приказом управления образования на очередной учебный год (или полугодие) и доводится до подведомственных образовательных учреждений путем его размещения на официальном сайте управления образования (приложение № 1).

3.10. Основаниями для формирования Плана-графика являются:

- дата проведения последней проверки в отношении подведомственного образовательного учреждения;

- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений);

3.11. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной Планом-графиком, принимается начальником управления образования.

3.12. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника управления образования в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (оперативный контроль) (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений);

- исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений) и проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений;

- представлений и (или) иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

- иной информации, подтверждаемой исходящими документами от образовательных учреждений и (или) иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

3.13. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемого подведомственного образовательного учреждения.

Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми образовательными учреждениями и другими лицами, непосредственно в управлении образования.

3.14. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе управления образования о проведении данной проверки. Продолжительность проверок не может превышать более 30 дней.

Срок проверки исчисляется с даты её начала до даты её завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объектов проверки и большой объём проверяемой информации;

- необходимость сбора дополнительной информации;

- непредставление проверяемого образовательного учреждения необходимых сведений в установленный срок;

- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

4. Организация проведения проверок

4.1. Проведение контроля возлагается на сотрудника управления образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.2. О проведении плановой проверки образовательное учреждение уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки.

4.3. О проведении внеплановой проверки образовательная организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

4.4. Проверка проводится на основании приказа управления образования (приложение № 2).

В приказе закрепляются:

- фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование образовательного учреждения, проверка которого проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения цели и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых образовательному учреждению необходимо для достижения цели и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки (приложение № 3).

4.5. По итогам проведения проверки сотрудниками, проводившими проверку, составляется отчет проверки деятельности образовательного учреждения (приложение № 4).

4.6. По итогам проверки начальник управления образования на основании сведений, содержащихся в отчете о проведении проверки, может принять следующее решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений;
- об обсуждении результатов проверки на совещании с участием руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- о направлении материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по фактам, выявленным в ходе проведения проверки;

- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- иные решения в пределах своих полномочий.

4.7. Управление образования в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования и/или устава учреждения может проинформировать о результатах контроля руководство органа местного самоуправления, и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

4.8. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет сотрудник управления образования, проводивший проверку.

4.14. Образовательное учреждение, в котором проведена проверка, должно в срок, указанный в отчете проверки, представить в управление образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5. Контроль мероприятий

5.1. Контроль за проводимыми мероприятиями, полнотой и качеством исполнения ведомственного контроля осуществляет начальник управления образования.

5.2. Ответственными за организацию работы по ведомственному контролю по направлениям являются сотрудники управления образования в пределах своих должностных обязанностей.

6. Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе ведомственного контроля.

Действия, решения, принятые сотрудником управления образования, проводившим проверку образовательного учреждения, могут быть обжалованы руководителем образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к приказу МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»
от «18» декабря 2017 г.

Порядок проведения мониторинга системы образования г. Пятигорска

1.Общие положения

1.1. Порядок проведения мониторинга системы образования г. Пятигорска (далее - Порядок) определяет принципы и цели мониторинга системы образования г. Пятигорска, направления мониторинга, его организационную структуру и функциональную характеристику, методы анализа данных мониторинга.

1.2. Деятельность МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее - управление образования) по осуществлению мониторинга системы образования строится в соответствии со ст. 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-№ 273), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинга системы образования»), нормативными актами Ставропольского края, регламентирующими реализацию всех процедур мониторинга системы образования, нормативными правовыми актами администрации г. Пятигорска, настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины:

- качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
- мониторинг системы образования - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность (статья 97, п. 3 ФЗ-№ 273);

- экспертиза - всестороннее изучение состояния образовательного процесса, условий и результатов образовательной деятельности на основе диагностических и оценочных процедур, осуществляемых различными субъектами муниципальной системы образования;

- измерение - определение уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (традиционных контрольных работ, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму, содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

2. Цель, задачи, принципы мониторинга системы образования.

2.1. Целью мониторинга является получение объективной информации о системе образования г. Пятигорска для принятия обоснованных управленческих решений, а также обеспечение и повышение уровня информированности потребителей муниципальных услуг в области образования.

2.2. Задачи мониторинга:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии муниципальной системы образования;
- координация деятельности всех структур и субъектов мониторинга;
- обеспечение заинтересованных пользователей достоверной информацией о состоянии и развитии системы образования на муниципальном уровне;
- определение рейтинга муниципальных образовательных учреждений и стимулирование их деятельности.

2.3. Принципы мониторинга системы образования:

Достижение поставленной цели мониторинга системы образования обеспечивается соблюдением следующих принципов:

- системность процедур мониторинга;
- приоритет внешней оценки качества образования над внутренней (обеспечение независимости, объективности и качества предоставления информации);
- дифференциация и учет при оценке образовательных учреждений на условиях единства основных параметров;
- технологичность (процесс сбора информации должен быть направлен на реализацию взаимосвязанных и соподчиненных действий, обеспечивающих достижение гарантируемого результата);
- открытость и обеспечение доступности для различных слоев населения информации о механизмах, процедурах и результатах мониторинга;
- минимизация системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления муниципальной системой образования.

3. Перечень информации, подлежащей мониторингу.

3.1. Перечень обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу (утвержденный постановлением Правительства

Российской Федерации от 05.08.2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»)

3.1.1. Сведения о развитии дошкольного образования:

- уровень доступности дошкольного образования и численность населения, получающего дошкольное образование;
- содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам дошкольного образования;
- кадровое обеспечение дошкольных образовательных организаций и оценка уровня заработной платы педагогических работников;
- материально-техническое и информационное обеспечение дошкольных образовательных организаций;
- условия получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- состояние здоровья лиц, обучающихся по программам дошкольного образования;
- изменение сети дошкольных образовательных организаций (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);
- финансово-экономическая деятельность дошкольных образовательных организаций;
- создание безопасных условий при организации образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях.

3.1.2. Сведения о развитии начального общего образования, основного, среднего общего образования:

- уровень доступности начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования и численность населения, получающего начальное общее, основное общее и среднее общее образование;
- содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- кадровое обеспечение общеобразовательных организаций, иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ, а также оценка уровня заработной платы педагогических работников;
- материально-техническое и информационное обеспечение общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;
- условия получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- результаты аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- состояние здоровья лиц, обучающихся по основным общеобразовательным программам, здоровьесберегающие условия, условия организации

физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в общеобразовательных организациях, а также в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;
- изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);
- финансово-экономическая деятельность общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;
- создание безопасных условий при организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

3.1.3 Сведения о развитии дополнительного образования детей:
- численность детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- содержание и организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- кадровое обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- материально-техническое и информационное обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);
- финансово-экономическая деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- структура организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих дополнительные общеобразовательные программы;
- создание безопасных условий при организации образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- учебные и внеучебные достижения лиц, обучающихся по программам дополнительного образования детей.

3.2. Перечень вопросов, подлежащих мониторингу на муниципальном уровне:
- занятость учащихся во внеурочной деятельности;
- результаты обученности по итогам учебного года;
- результаты промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспеченность учебниками;
- обновление сайтов образовательных учреждений и наполнение информацией;

- охват горячим питанием школьников;
- очередность детей в дошкольные образовательные учреждения;
- участие общеобразовательных учреждений во Всероссийской олимпиаде школьников, результативность и качество проведения на школьном и муниципальном уровнях этапов олимпиад;
- заработная плата педагогических работников образовательных учреждений;
- оснащенность учебно-лабораторным оборудованием.

3.3. Результаты мониторинга оформляются в табличном варианте, удобном для проведения сравнительного анализа.

4. Организационная структура мониторинга муниципальной системы образования

4.1. Организационная структура мониторинга муниципальной системы образования включает:

4.1.1 .Муниципальный уровень - управление образования:

- осуществляет разработку и утверждение критериальной базы мониторинга; нормативное, организационное, технологическое обеспечение проведения мониторинга;
- обеспечивает контроль выполнения процедур мониторинга системы образования; координирует работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки системы образования;
- осуществляет сбор, хранение и статистическую обработку информации о состоянии и динамике развития муниципальной системы образования;
- обеспечивает проведение оценки и анализа информации, полученной в ходе мониторинга системы образования; определяет состояние и тенденции функционирования и развития муниципальной системы образования;
- утверждает рейтинг муниципальных образовательных учреждений по результатам мониторинга;
- принимает управленческие решения по совершенствованию состояния образования в муниципальном образовании;
- ежегодно составляет и публикует на сайте управления образования доклад о состоянии и перспективах развития системы образования района.

4.1.2. Уровень образовательных учреждений - муниципальное образовательное учреждение:

- обеспечивает проведение в образовательном учреждении мониторинговых и статистических исследований, проводимых управлением образования;
- организует систему внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении, формирует его нормативное, организационное, информационное и технологическое обеспечение;
- осуществляют сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития образовательного учреждения, анализирует результаты мониторинга системы образования;

- обеспечивает предоставление информации о состоянии системы образования в управление образования;
- обеспечивает проведение методической работы по вопросам оценки качества образования;
- принимает управленческие решения по результатам оценки состояния системы образования на уровне образовательного учреждения;
- ежегодно составляет и публикует на сайте образовательного учреждения публичный доклад о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

4.1.3. Уровень педагогического сообщества - городские методические объединения учителей - предметников:
- обеспечивают в рамках профессионального сообщества проведение мероприятий по развитию педагогических систем оценки качества образования;
- проводят разработку контрольно-измерительных материалов для оценки образовательных достижений обучающихся; обеспечивают проведение мониторинга и анализ данных;
- обеспечивают практическое решение проблем, выявленных в ходе мониторинга;
- обеспечивают обмен опытом работы по вопросам контрольно - оценочной деятельности и совершенствования образовательного процесса.

4.2. По периодичности сбора данных информация разделяется на:
- ежемесячный мониторинг (отчётность);
- квартальный мониторинг (отчётность);
- годовой мониторинг (отчётность).

4.3. Основными пользователями результатов мониторинга (аналитические отчёты, доклады, информационно-справочные материалы) являются работники управления образования, МКУ «Информационно-методический центр работников образования», руководящие и педагогические работники образовательных учреждений и другие заинтересованные лица.

4.4. Функционирование мониторинга системы образования подразумевает размещение информации на официальных сайтах управления образования и образовательных учреждений.

5. Методы проведения и технология анализа данных мониторинга

5.1. К методам проведения мониторинга относятся:
- тестирование;
- анкетирование;
- проведение контрольных и других квалификационных работ;
- статистическая обработка информации;
- экспертное оценивание.

5.2. Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку муниципальной системы образования, являются анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних

характеристик с аналогичными в рамках муниципальной системы образования (сопоставительный анализ).

5.3. По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга готовятся соответствующие документы: отчёты, аналитические справки, доклады, которые доводятся до администрации г. Пятигорска, начальника управления образования, педагогических коллективов муниципальных образовательных учреждений.

5.4. Данные по итогам мониторинга включаются в ежегодный доклад управления образования о результатах и основных направлениях деятельности и размещаются на сайте управления образования.

5.5. Результаты мониторинга являются основанием для принятия обоснованных управленческих решений на разных уровнях управления образованием.

5.6. Должностные лица, организующие мониторинг, несут персональную ответственность за обработку данных мониторинга, их анализ и использование, а также распространение результатов мониторинга.

5.7. Руководители образовательных учреждений несут персональную ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации мониторинга системы образования.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление образования
администрации города Пятигорска»

ПРИКАЗ

г.Пятигорск

«___» _____ 20___ года №___

Об утверждении Плана-графика ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска на 20_____ год

В соответствии с приказом МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – управление образования) от «__»_____ 20___г. №___ «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска на 20___ год (прилагается).
2. Ответственному за ведение сайта управления образования ФИО, должность разместить на сайте управления образования в срок до____ .
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования Н.А. Васютина

С приказом ознакомлены:

Приложение к приказу управления образования от «__»_____ 20___ г.

«Утверждаю»:
Начальник управления образования
_____ Н.А. Васютина

План-график ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска на 20__ год

Тема проведения плановой проверки	Форма проверки	Наименование юридических лиц, деятельность которых подлежит проверке	Сроки проведения плановой проверки	Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление образования
администрации города Пятигорска»

ПРИКАЗ

г.Пятигорск

«___» _____ 20___ года №___

О проведении плановой /внеплановой/ поверки

(полное наименование образовательного учреждения)

В соответствии с Планом - графиком, утвержденным приказом управлением образования от «__»_____20__ №__ «Об утверждении Плана-графика ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска на 20____ год»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью повышения эффективности деятельности подведомственных управлению образования образовательных учреждений г. Пятигорска.

Задачами настоящей проверки являются:
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности образовательных учреждений;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений, должностных лиц;
- корректирование деятельности образовательных учреждений.

5. Предметом настоящей проверки является: _____
(в соответствии с пунктом 2.3. Положения)

6. Утвердить план-задание комплексной /тематической проверки деятельности подведомственного муниципального образовательного учреждения (прилагается).

7. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____г.
Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____г.

8. Перечень документов, представление которых образовательным учреждением необходимо для достижения цели и задач проведения проверки:

8.1. _____

8.2. _____

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Начальник управления образования Н.А. Васютина

С приказом ознакомлены:

Приложение 3

Приложение к приказу от «_»____ 20__ г. № ___

План - задание
комплексной /тематической проверки деятельности подведомственного муниципального образовательного учреждения

Уполномоченному(ым) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

1) обеспечить объективное, качественное и в полном объеме проведение проверки деятельности _____

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

2) провести проверку в установленные сроки: с _____.__ .20 __ по ___.__ .20 _ .

3) тема проверки « _____»

4) осуществить проверку по следующим вопросам:

№ п/п	Перечень вопросов подлежащих проверке	*Ответственное лицо* (при 2-х и более проверяющих)	Установлено в ходе проверки	Рекомендовано в ходе проверки
1	2	3	4	5

в течение 3-х рабочих дней со дня завершения проверки подготовить отчет по форме плана-задания с описанием что установлено и рекомендовано в ходе проверки

Приложение № 4 к Положению о ведомственном контроле
за деятельностью образовательных учреждений г. Пятигорска

ОТЧЕТ
комплексной /тематической проверки деятельности

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

от « ____ » _____ 20 _____ г.

Уполномоченным на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

проведена проверка_____

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

в сроки: с __ . __ .20 __по ___ .__ .20 __ .
тема проверки « _____»
проверка проведена по вопросам плана задания
в ходе, которой установлено:

№ п/п	Перечень вопросов подлежащих проверке	*Ответственное лицо* (при 2-х и более проверяющих)	Установлено в ходе проверки	Рекомендовано в ходе проверки
1	2	3	4	5

Выводы:
при положительных результатах:
о соответствии локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения требованиям в отношении, которых проводилась проверка
при отрицательных результатах:
о не соответствии локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения требованиям в отношении, которых проводилась проверка

Предложения и рекомендации:
Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых организационных и иных решений образовательного учреждения с целью приведения локальных нормативных актов в соответствии с требованиями. Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению образовательным учреждением

(подпись) (расшифровка подписи)