

Администрация  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Можгинский район  
Удмуртской Республики»  
(Администрация Можгинского района)



«Удмурт Элькуньсь  
Можга ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Можга ёрослэн Администрациез)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 марта 2022 года

№ 232

### Об утверждении плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2022 год

В рамках исполнения приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 28.01. 2022г. № 134 «Об организации работы по развитию механизмов управления качеством образования в Удмуртской Республике в 2022 году», целях совершенствования системы управления качеством образования, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2022 год (Приложение 1);

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

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

2. Начальнику Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» - Тарасовой Е.Е.:

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

2.2. Подготовить отчет об исполнении Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций и предложения рабочей группы по формированию Плана мероприятий на 2022 год.

3. Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 17.11.2021г. № 733 «Об утверждении Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам – Сарычеву М.Н.

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»



А.Г. Васильев

Проект вносит:  
Начальник Управления образования

Е.Е. Тарасова

Согласовано:  
Зам. главы Администрации района по социальным вопросам

М.Н. Сарычева

Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы

Т.В. Никифорова

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Можгинский  
район Удмуртской Республики»

от «01» 03 2022 г. № 232

## План мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2022 год

### I. Основные положения

Наименование механизма управления качеством образования	Муниципальный мониторинг эффективности деятельности руководителей образовательных организаций
Куратор муниципального мониторинга	Сарычева Марина Николаевна - заместитель Главы Администрации по социальным вопросам
Руководитель муниципального мониторинга	Тарасова Елена Евгеньевна – начальник Управления образования
Координатор муниципального мониторинга	Гусева Елена Александровна – заместитель начальника Управления образования

### II. Основные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат исполнения	Ответственные исполнители
<b>1.1. Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций</b>				
1.1.1.	Внесение изменений в План мероприятий по проведению муниципального мониторинга	Март	постановление Администрации муниципального района	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
1.2.	Внесение изменений в Порядок организации работы по оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций	Март	постановление Администрации муниципального района	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
1.3.	Проведение мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных	Май -август	письмо о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.



	организаций по региональным показателям в АИС «Мониторинг образования»					
1.1.4	Анализ проведения мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций по муниципальным показателям в АИС «Мониторинг образования»	май-август	отчет о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.5	Подготовка адресных рекомендаций на основе анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций в АИС «Мониторинг образования»	май -август	рекомендации по результатам мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.6	Разработка индивидуальных планов развития руководителей общеобразовательных организаций на основе результатов мониторинга в АИС «Мониторинг образования»	сентябрь-октябрь	индивидуальные планы развития	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.7	Проведение анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций по региональным показателям	ноябрь	аналитический отчет о результатах мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.8	Анализ успешных практик, разработанных с учетом анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	ноябрь	описание успешных практик	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.9	Принятие управленческих решений по результатам проведенного анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций по региональным показателям	декабрь	протокол заседания рабочей группы	Сарычева М.Н.		
1.1.10	Оказание организационно-методической поддержки ОО по вопросам мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	В течение года	методические и иные материалы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.		
1.1.11	Совещания по вопросам оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	В течение года	решения совещаний	Тарасова Е.Е.		
1.1.12	Проведение анализа эффективности проведенных	июнь	протокол заседания рабочей	Сарычева М.Н.		

	мероприятий, принятых мер и управленческих решений		группы	
<b>1.2. Система оценки компетенций руководителей образовательно-образовательных организаций, отбора кандидатов на должность руководителей, аттестации руководителей и кандидатов на должность резерва управленческих кадров и назначения руководителей</b>				
<b>1.2.1 Система оценки компетенций руководителей образовательно-образовательных организаций</b>				
1.2.1.1	Мониторинг региональных показателей по результатам оценки профессиональных компетенций руководителей образовательно-образовательных организаций	ноябрь	письмо о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.
1.2.1.2	Анализ результатов мониторинга региональных показателей	декабрь	информационно-аналитический отчет, протокол заседания рабочей группы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.
<b>1.2.2 Система аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательно-образовательных организаций</b>				
1.2.2.1	Внесение изменений в муниципальный НПА по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательно-образовательных организаций в соответствии с Положением	до мая	НПА	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.
1.2.2.2	Мониторинг региональных показателей по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательно-образовательных организаций	сентябрь-ноябрь – апробация	письмо о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.
1.2.2.3	Анализ результатов мониторинга региональных показателей	декабрь	информационно-аналитический отчет, протокол заседания рабочей группы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.
<b>1.2.3 Система формирования резерва руководителей образовательно-образовательных организаций</b>				
1.2.3.1	Внесение изменений в муниципальный НПА (утверждение НПА) по вопросам формирования резерва руководителей	До апреля	НПА	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.

	муниципальных образовательных организаций						
1.2.3.2	Мониторинг региональных показателей формирования резерва руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций	май-июнь – апробация, сентябрь-ноябрь – штатный режим			письмо о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
1.2.3.3	Анализ результатов мониторинга региональных показателей	ноябрь-декабрь			информационно-аналитический отчет, протокол заседания рабочей группы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
<b>1.2.4 Система отбора кандидатов и назначения на должность руководителей образовательных организаций</b>							
1.2.4.1	Внесение изменений в муниципальный НПА (утверждение НПА) по отбору кандидатов и назначению на должность руководителей муниципальных образовательных организаций	До мая			НПА	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
1.2.4.2	Мониторинг региональных показателей по отбору кандидатов и назначению на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций	июль-ноябрь			письмо МОиН УР о проведении мониторинга	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
1.2.4.3	Анализ результатов мониторинга региональных показателей	декабрь			информационно-аналитический отчет, протокол заседания рабочей группы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
1.2.4.4	Совещания по вопросам оценки профессиональных компетенций руководителей, аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, отбора кандидатов и назначения на должность руководителей образовательных организаций, по формированию резерва руководителей образовательных организаций	в течение года			решения совещаний	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Ворожцова Т.А.	
1.2.4.5	Организация стажировочной деятельности для руководителей образовательных организаций по вопросам управления качеством образования	в течение года			программы стажировок, приказы	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Логинова О.С.	
1.2.4.6	Принятие мер по развитию сетевого взаимодействия для руководителей	В течение года			письма, распоряжения, приказы, отчеты о	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.	

1.2.4.7	образовательных организаций	В течение года	проведении мероприятий	Логинова О.С.
	Проведение (участие) профессиональных конкурсов для руководителей образовательных организаций		приказы, отчеты о проведении конкурсов	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А. Логинова О.С.



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Можгинский район Удмуртской  
Республики »  
от «22» 03 2022 г. № 232

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

**II. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- 1) общая координация и организационно-технологическое сопровождение деятельности основных исполнителей Мероприятий;
- 2) выработка согласованных решений по реализации Мероприятий;
- 3) содействие информационному сопровождению реализации Мероприятий;
- 4) рассмотрение документов и материалов, подготовленных исполнителями в рамках реализации Мероприятий;
- 5) рассмотрение проектов нормативных правовых актов Управления образования, связанных с реализацией Мероприятий;
- 6) текущий (оперативный) мониторинг реализации Мероприятий;
- 7) контроль достижения ожидаемых результатов реализации Мероприятий;
- 8) анализ результатов реализации Мероприятий и подготовка предложений по использованию результатов Мероприятий.

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

- 1) заслушивать представителей Управления образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- 2) запрашивать в установленном порядке у Управления образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других



организаций необходимые материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

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

4) приглашать на заседания представителей Управления образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций, независимых экспертов (по согласованию).

### III. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6. Состав рабочей группы утверждается нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

7. В состав рабочей группы входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены рабочей группы.

8. Председатель рабочей группы – куратор муниципального мониторинга:

- 1) руководит деятельностью рабочей группы;
- 2) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 3) формирует на основе предложений членов рабочей группы план работы и повестку заседаний рабочей группы;

4) определяет дату, время и место заседаний рабочей группы;

5) председательствует на заседаниях рабочей группы;

6) дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;

7) обеспечивает и контролирует выполнение решений рабочей группы.

9. Председательствующий на заседании рабочей группы:

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

2) обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

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

10. Заместитель председателя рабочей группы – руководитель муниципального мониторинга:

1) координирует деятельность рабочей группы;

2) осуществляет организационно-техническое обеспечение ведения заседаний рабочей группы;

3) обеспечивает сохранность и архивирование документации рабочей группы;

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

11. Члены рабочей группы – исполнители муниципального мониторинга:

1) участвуют в деятельности рабочей группы;

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

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

4) изучают документы и материалы, предоставляемые к заседаниям рабочей группы;

5) выступают на заседаниях рабочей группы с докладами, сообщениями;

6) выполняют решения рабочей группы;

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

12. Секретарь рабочей группы – координатор муниципального мониторинга:

1) информирует членов рабочей группы и приглашенных о заседаниях рабочей группы;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

3) ведет протокол заседаний рабочей группы, оформляет решения рабочей группы;

4) осуществляет рассылку материалов и протоколов заседаний рабочей группы;

5) осуществляет ведение документации рабочей группы;

6) выполняет решения рабочей группы.

#### IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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

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

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

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

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

1) сведения о дате и месте проведения заседания;

2) состав членов рабочей группы;

3) повестка заседания;

4) решения и итоги голосования по каждому пункту повестки заседания.

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

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Можгинский  
район Удмуртской Республик»

от «22» 03 2021 г. № 232

**Состав рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению  
муниципального мониторинга эффективности деятельности образовательных  
организаций**

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
<b>Председатель рабочей группы:</b>	
Сарычева Марина Николаевна	Заместитель главы по социальным вопросам
<b>Заместитель председателя рабочей группы:</b>	
Тарасова Елена Евгеньевна	Начальник Управления образования
<b>Секретарь рабочей группы:</b>	
Гусева Елена Александровна	Заместитель начальника Управления образования
<b>Члены рабочей группы:</b>	
Логинова Олеся Сергеевна	Директор МБУ «Информационно-методический центр»
Исымбаева Марина Анатольевна	Начальник сектора общего и дошкольного образования Управления образования
	Ведущий специалист –эксперт сектора общего и дошкольного образования Управления образования
Ворожцова Татьяна Алексеевна	Главный специалист –эксперт отдела по делам семьи и организационно-кадровой работе