



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 апреля 2021 года

№ 194

### Об утверждении плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 год

В целях совершенствования системы управления качеством образования и в соответствии с решением Коллегии Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 8 декабря 2020 года по теме «Управление качеством образования на основе результатов оценочных процедур», руководствуясь Уставом муниципального образования «Можгинский район», Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

#### 1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 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 «Можгинский район» - 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 в срок до 31 января 2022 года.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Можгинский район» по социальным вопросам - Сарычеву М.Н.

Глава муниципального образования  
«Можгинский район»



А.Г. Васильев

Проект вносит:

Начальник Управления образования

Е.Е. Тарасова

Согласовано:

Зам. главы Администрации района  
по социальным вопросам

М.Н. Сарычева

зам. начальника отдела организационно-  
кадровой и правовой работы – юристконсульт

Н.В. Щеклеина

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Можгинский район»  
от «08» 04 2021 г. № 194

**План мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 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. Формирование нормативно-правового обеспечения</b>				
1.1.	Разработка и нормативное закрепление Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций на 2021 год	март-апрель	<i>постановление Администрации муниципального района (городского округа)</i>	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
1.2.	Разработка и нормативное закрепление Порядка организации работы по оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций	март-апрель	<i>постановление Администрации муниципального района (городского округа)</i>	Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
1.3.				
<b>2. Управление качеством образовательной деятельности</b>				

<b>2.1. Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций</b>			
<b>Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций</b>			
	в сроки, установленные МОиН УР	участие в мониторинге 100% общеобразовательных организаций	Гусева Е.А.
2.1.1.1.1.	Организация и участие в мониторинге эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по региональным показателям	не позднее месяца после срока, установленного МОиН УР	Гусева Е.А.
2.1.1.1.2.	Проведение мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций по муниципальным показателям	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.2.	Гусева Е.А. Логинова О.С. Ананина Т.И.
2.1.1.1.3.	Комплексный анализ результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.3.	Гусева Е.А. Логинова О.С. Ананина Т.И. Гирбасова И.М.
2.1.1.1.4.	Подготовка адресных рекомендаций на основе анализа результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.4.	Сарычева М.Н. Гусева Е.А.
2.1.1.1.5.	Рассмотрение результатов мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций на заседании рабочей группы	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.5.	Тарасова Е.Е.
2.1.1.1.6.	Доведение результатов мониторинга до руководителей общеобразовательных организаций, в отношении которых проводилась оценка эффективности деятельности	в течение месяца после срока, указанного в п.2.1.1.6.	Тарасова Е.Е.
2.1.1.1.7.	Согласование индивидуальных планов развития руководителей общеобразовательных организаций	в течение года	Тарасова Е.Е.
2.1.1.8.	Проведение мероприятий по повышению эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций в соответствии с рекомендациями, полученными в ходе анализа	в течение года	Гусева Е.А. Логинова О.С.

	результатов мониторинга						
2.1.1.9.	Принятие управленческих решений по результатам проведенного анализа, реализованных мер	в течение года			распорядительный акт		Сарычева М.Н. Тарасова Е.Е.
2.1.1.10.	Анализ и оценка эффективности принятых мер по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций	в течение года			итоговый отчет		Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
2.1.1.11.	Анализ и оценка эффективности принятых управленческих решений по результатам проведенного анализа	31.01.2022 г.			план мероприятий на 2022 год		Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
	<b>3. Информационное сопровождение функционирования механизмов управления качеством образования</b>						
3.1.	Обновление структуры и содержания раздела «Мониторинг и оценка в системе образования» на официальном сайте органа управления образованием	по мере необходимости			обновлена и актуализирована информация		Гусева Е.А. Логинова О.С.
3.2.	Организация и проведение совещаний рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	не реже четырех раз в год			протокол совещания рабочей группы		Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
3.3.	Проведение информационной кампании и разъяснительной работы в образовательных организациях				аналитический отчет		Тарасова Е.Е. Гусева Е.А.
3.4.							



Приложение 2

к постановлению Администрации  
муниципального образования

«Можгинский район»

от «02» 04 2021 г. № 134

**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 «Можгинский район»

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  
«Можгинский район» от «04»  
04 2021 г. № 194

**Состав рабочей группы по реализации Плана мероприятий по проведению  
муниципального мониторинга эффективности деятельности руководителей  
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»
Ананина Татьяна Ивановна	Начальник сектора общего и дошкольного образования Управления образования
Гирбасова Ирина Михайловна	Ведущий специалист –эксперт сектора общего и дошкольного образования Управления образования
Корякина Марина Павловна	Ведущий специалист –эксперт отдела по делам семьи и организационно-кадровой работе