

Положение о Совете по качеству образования в МБОУ СОШ №1

I. Общие положения

1. Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Ессентуки (далее МБОУ СОШ №1) считает приоритетным направлением своей деятельности менеджмент качества образования. Единство подходов разработки и внедрения системы менеджмента качества в деятельность структурных подразделений школы, координацию действий преподавательского и ученического состава осуществляет Совет по качеству образования.

2. Директор МБОУ СОШ №1 определяет политику и цели в области управления качеством образования, создает правовую основу для функционирования Совета по качеству образования, выделяет необходимые финансовые и материальные ресурсы.

3. Совет по качеству образования непосредственно подчиняется директору школы, его работа направлена на внедрение модели системы управления качеством образования, совершенствование подготовки учащихся, достижения уровня их образования и практических умений соответственно требованиям ФГОС общего образования, существующим и перспективным требованиям общества и государства, а также потребностям школы. Совет по качеству образования принимает стратегические решения по ключевым вопросам развития и совершенствования системы управления качеством образования.

4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Национальной доктриной образования РФ, Государственным образовательным стандартом, ФГОС ОО, серией стандартов ИСО, Уставом МБОУ СОШ №1 и настоящим Положением.

5. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными и функциональными подразделениями школы.

II. Функции

1. Совет по качеству образования выполняет следующие функции:

- рассматривает и утверждает проектную документацию внутришкольной системы менеджмента качества образования (руководства по качеству, документированных процедур и т.д.);
- планирует и координирует работу по созданию, совершенствованию и внедрению технологий объективной и независимой оценки качества образования;
- обсуждает соответствие материальных поощрений преподавателям, отличившимся в работе по освоению и внедрению в учебный процесс модели системы управления качеством образования, предлагает на рассмотрение мероприятия по поддержке профессионального роста и педагогического мастерства преподавателей; участвует в разработке критериев оценки педагогической деятельности;
- разрабатывает прозрачную и открытую систему гарантий качества условий предоставляемых образовательных услуг на основе изучения и

прогнозирования требований заинтересованных сторон к качеству образования;

- проводит комплексный анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- подводит общие итоги внутреннего аудита эффективности системы управления качеством образования в рамках школы;
- освещает планирование своей деятельности и отчетность в средствах информации, доступных для общественности;
- пополняет своими документами банк данных по материалам контроля и оценки качества (правовые документы, организационно-распорядительная, научная, учебно-методическая, нормативная документация, практические внедрения в сфере менеджмента качества образования);
- организует своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений всех участников образовательного процесса в части компетенции Совета, принятие по ним решений и направление ответов заявителям;
- поддерживает и развивает инициативы сотрудников в работе над улучшением качества образования, разрабатывает мероприятия для создания условий, стимулирующих качественную работу;
- осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Совета.

III. Полномочия

Совет по качеству для реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

- запрашивать и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- организовывать по поручению администрации школы проведение тестирования и анкетирования, необходимых экспертиз, анализов и оценок по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в том числе определять эффективность используемых технологий и процедур, проверять выполнение требований к технологии и процедурам проведения мероприятий в сфере контроля и оценки качества образования;
- давать разъяснения по вопросам содержания и технологии осуществления контрольных и оценочных процедур;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- привлекать для проработки вопросов, входящих в компетенцию Совета, сотрудников других образовательных организаций (с согласия руководителей этих образовательных организаций).

IV. Права и обязанности членов Совета

- Кандидатура председателя и персональный состав Совета по качеству образования (нечетное количество кандидатов) утверждаются приказом директора на основании рекомендаций педагогического совета.
- Председатель Совета по качеству несет персональную ответственность за осуществление Советом своих функций.
- Заместитель председателя Совета и секретарь избираются на заседании Совета открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Совета.

Председатель Совета:

- представляет ежегодный план работ и показатели деятельности Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- организует работу Совета, формирует повестки его заседаний на основе решений и предложений директора и членов Совета;
- осуществляет контроль исполнения решений Педагогического Совета по вопросам качества;
- представляет в установленном порядке к поощрению работников Совета и учителей, принявших непосредственное участие в реализации проекта.
- вправе в срок до двух месяцев предлагать кандидатуры к избранию в члены Совета в случае освобождения занимаемых мест, например: в связи с увольнением сотрудников из учреждения или по другой причине (собственное желание и т.д.);

Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя реализует его полномочия в части организации работы Совета (созывает Совет, председательствует на его заседании, дает членам Совета обязательные для исполнения поручения).

Члены Совета:

- обязаны активно участвовать в заседаниях Совета (принимать участия в обсуждениях, имеют право вносить предложения, высказывать и требовать отражения в решениях своего особого мнения);
- имеют право по собственному желанию выходить из состава совета по заявлению с указанием мотивов отказа участия в работе Совета;
- обязаны добросовестно выполнять поручения председателя Совета;
- вправе для осуществления полномочий запрашивать и получать от руководства и сотрудников школы информацию по вопросам, отнесенным к компетентности Совета;
- должны соблюдать этические нормы по отношению к другим членам Совета, а также – по отношению к сотрудникам школы во время выполнения поручений председателя Совета, создавая условия для творческой и продуктивной работы.

Секретарь Совета:

- оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов;
- готовит извещения о проведении заседания Совета, материалы к заседанию Совета, распространяет необходимую информацию членам Совета;
- осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, составленных в ходе деятельности Совета.

V. Организация деятельности

1. Заседания Совета проводятся не реже 4 раз в учебном году.
2. Заседание Совета считается правоммерным, если на нем присутствует не менее двух третей его численного состава.
3. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей из числа

присутствующих членов Совета.

4. Решение Совета оформляются в виде распоряжений, проектов решений для рассмотрения на заседании педагогического совета и проектов приказа директора.

5. Приостановление деятельности Совета и его ликвидация находится в компетенции педагогического совета и оформляется приказом директора МБОУ СОШ №1.