

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
Протокол № 4 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МОУ «Куриловская гимназия»
от 01.09.2016 г. № 198

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении Единой информационной системы мониторинга качества
образования (СПО ИСКО)
МОУ «Куриловская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении Единой информационной системы мониторинга качества образования (СПО ИСКО) в МОУ «Куриловская гимназия» разработано в соответствии с перечнем законодательных актов и нормативных актов вышестоящих организаций:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Положение о Министерстве образования Московской области, утверждённое постановлением Правительства Московской области от 7 февраля 2014 г. №41/2 (ред. от 31 июля 2014 года)
- Государственная программа Московской области «Эффективная власть» на 2014-2018годы, утвержденная постановлением Правительства Московской области от 23 августа 2013г. № 660/37 (с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 4 сентября 2014г. №706/30), подпрограмма «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Московской области», мероприятие №10.2
- Закон Московской области от 10 июля 2009г. №80/2009-ОЗ «О государственных информационных системах Московской области и обеспечении доступа к содержащейся в них информации»

1.2. Положение о ведении Единой информационной системы мониторинга качества образования (СПО ИСКО) МОУ «Куриловская гимназия» (далее - Положение) определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования, организацию, работу СПО ИСКО, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.

1.3. СПО ИСКО является программным комплексом для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающий базу данных и средства доступа к ней и ориентированный для применения в МОУ «Куриловская гимназия».

1.4. СПО ИСКО является частью Информационной системы школы, его ведение обязательно для каждого педагога и классного руководителя.

1.5. Пользователями СПО ИСКО являются: администрация образовательной организации, педагоги, классные руководители.

1.6. Результатом работы по информационному наполнению является :
*Формирование базовых реестров и справочников Системы

*Фиксация информации о мероприятиях и результатах внутренней оценки качества образования

*Формирование отчетности

*Обеспечение коммуникации между пользователями Системы

*Формирование базовой статистической отчетности

Актуальность и достоверность информации обеспечивается её регулярным обновлением.

1.6. Конфиденциальность информации обеспечивается за счёт авторизированного доступа к информации в СПО ИСКО.

1.7. Ответственность за содержание информации, представляемой в СПО ИСКО, несёт директор МОУ «Куриловская гимназия».

2. Цели и задачи, назначение

2.1. Целью ведения СПО ИСКО является:

- Исполнение требований Законодательства РФ в области образования
- Соответствие качества образования ФГОС и ФК ГОС
- Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в МОУ «Куриловская гимназия»
- Повышение уровня результирующего балла сдачи Единого государственного экзамена обучающимися

2.2. СПО ИСКО используются для решения следующих задач:

2.2.1 Формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов МОУ «Куриловская гимназия».

2.2.2. Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса.

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса.

2.2.4. Хранение данных об успеваемости обучающихся.

2.2.5. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения СПО ИСКО.

2.2.6. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации.

2.2.7. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.3. Назначение СПО ИСКО:

2.3.1. Получение информации о качестве образования для определения тенденций дальнейшего развития

2.3.2. Информирование всех участников образовательного процесса о качестве образования в школе

2.3.3. Автоматизация процесса внутренней оценки качества общего образования

2.3.4. Формирование статистических и аналитических отчетов в электронном виде для органов, осуществляющих контроль и надзор

3. Правила и порядок работы с СПО ИСКО

3.1. Правила и порядок работы с СПО ИСКО:

3.1.1. СПО ИСКО представляет совокупность сведений:

*сведения о ходе и содержании образовательного процесса

*результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании контрольных работ, по результатам которых получены оценки;

3.1.2. Пользователи СПО ИСКО получают реквизиты доступа у администратора системы.

3.1.3. Пользователи СПО ИСКО имеют доступ только к собственным данным.

3.2. Правила и порядок работы с СПО ИСКО:

3.2.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы СПО ИСКО, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2.2. Педагоги аккуратно и своевременно вносят данные о контрольных работах.

3.2.3. Заместитель директора по УВР МОУ «Куриловская гимназия» осуществляет периодический контроль над ведением СПО ИСКО.

4.Права и обязанности, ответственность сторон

4.1.Права:

- а) Пользователи имеют право доступа к СПО ИСКО ежедневно и круглосуточно.
- б) Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с СПО ИСКО.
- в) Классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных СПО ИСКО. В случае если пользователь является классным руководителем, пользователю предоставлена возможность редактирования портфолио своих обучающихся, реестра родителей своих обучающихся.
- г) В случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация МОУ «Куриловская гимназия» оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МОУ «Куриловская гимназия».
- д) Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с СПО ИСКО

4.2.Обязанности:

а) Педагог (учитель) обязан:

- Заполнять сведения по контрольной работе в течение недели после даты проведения работы.
- Внести в систему СПО ИСКО не менее двух контрольных работ в четверть при нагрузке 2 и более часов в неделю, не менее одной контрольной работы в четверть при нагрузке 1 час в неделю.
- В течение трех дней после окончания четверти заполнить итоговую ведомость успеваемости обучающихся по всем классам, в которых преподает предмет.
- Заполнить и по мере обновления корректировать сведения в разделе «Профиль» - «Образование», «Работы», «Достижения».

б) Администратор обязан:

- Устанавливать и обновлять ПО, необходимое для работы электронного журнала успеваемости, обеспечивать надлежащее функционирование созданной программно- аппаратной среды.
- Еженедельно проводить анализ ведения СПО ИСКО и размещать результаты на доске информации для педагогов.

- Ежемесячно проводить анализ ведения СПО ИСКО и передавать его для дальнейшей обработки заместителю директора по УВР.
- в) *Заместитель директора по УВР МОУ «Куриловская гимназия» обязан:*
- Осуществлять периодический контроль за ведением СПО ИСКО.

4.3. Ответственность:

- Педагог несет ответственность за достоверное заполнение СПО ИСКО.
- Педагог несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних.
- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование СПО ИСКО.
- Системный администратор несет ответственность за достоверность списков класса и информацию об обучающихся, информацию о педагогах.
- Каждый пользователь СПО ИСКО несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних.

Положение рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета МОУ «Куриловская гимназия» 29.08.2016 г. Протокол №12.