



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

№ 1024

г. Ростов-на-Дону

О совершенствовании региональных  
механизмов управления качеством  
образования в Ростовской области

В целях организации работы по совершенствованию региональных механизмов управления качеством образования Ростовской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочие группы по совершенствованию региональных механизмов управления качеством образования и утвердить их состав по направлениям согласно приложению № 1.

2. Утвердить регламент деятельности рабочих групп по совершенствованию региональных механизмов управления качеством образования согласно приложению № 2.

3. Назначить ГАУ РО «Региональный информационно-аналитический центр развития образования» (далее – ГАУ РО РИАЦРО) ответственным за сбор и обобщение информации мониторинга региональных механизмов управления качеством образования Ростовской области.

4. Ответственным руководителям рабочих групп обеспечить:

4.1. Своевременное размещение на сайтах Минобразования Ростовской области, ГАУ РО РИАЦРО, государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (ГБУ РО РОЦОИСО), государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Ростовской области «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников

образования» (ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО) актуальной и достоверной информации согласно Методическим рекомендациям по организации и проведению оценки механизмов управления качеством образования в субъектах Российской Федерации, разработанным ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (далее – Методические рекомендации);

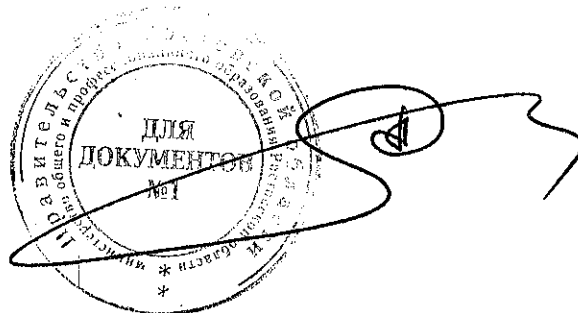
4.2. Предоставление ГАУ РО РИАЦРО ссылок на документы и материалы, характеризующие механизмы управления качеством образования, в установленные сроки и в соответствии с инструкцией по заполнению формы сбора первичных данных для проведения оценки (приложение № 3);

4.3. Проведение экспертизы имеющихся материалов по закрепленным направлениям и устранение выявленных недостатков по итогам мониторинга 2021 года согласно приложению № 4 в срок до 20 декабря 2021 года.

5. Признать утратившим силу приказ минобразования Ростовской области от 15.04.2021 № 316 «О закреплении ответственных за направления мониторинга региональных механизмов управления качеством образования Ростовской области» (в ред. от 04.06.2021).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



А.Е. Фатеев

Приказ подготовлен отделом оценки качества образования  
(начальник отдела Леонидова К.И.)

Приложение № 1  
к приказу Минобразования  
Ростовской области  
от 11.12.2012 № 1044

Состав рабочих групп по совершенствованию региональных механизмов управления качеством образования  
(по закрепленным направлениям)

№ п/п	Наименование направления	Ответственный руководитель	Соисполнители (в рамках своих компетенций)
<b>1. Механизмы управления качеством образования</b>			
1.1.	Система оценки качества подготовки обучающихся	Отдел оценки качества образования (начальник отдела Леонидова К.И.)	Отдел общего и дополнительного образования (Бомштейн И.И.); Управление по контролю и надзору в сфере образования (Матегорина Н.М.); ГАУ РО РИАЦРО (Котова А.Б.); ГБУ РО РОЦОЙСО (Снежко Г.Е.); ГБУ РО РИПКИПРО (Элова Н.П.)
1.2.	Система работы со школами с низкими результатами обучения и / или школами, функционирующими в неблагоприятных социальных условиях	Отдел оценки качества образования (начальник отдела Леонидова К.И.)	Отдел общего и дополнительного образования (Бомштейн И.И.); ГАУ РО РИАЦРО (Котова А.Б.); ГБУ РО РОЦОЙСО (Снежко Г.Е.); ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО (Элова Н.П.)
1.3.	Система выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи	Отдел общего и дополнительного образования (начальник отдела Бомштейн И.И.)	Сектор воспитательной работы и профилактики (Поляничко Н.Е.); Отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования (Скарга В.В.); ГБУ ДО РО «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ступени успеха» (Воронина Е.А.); ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО (Элова Н.П.)

№ п/п	Наименование направления	Ответственный руководитель	Соисполнители (в рамках своих компетенций)
1.4.	Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся	Отдел общего и дополнительного образования (начальник отдела Бомштейн И.И.)	Отдел среднего профессионального образования (Иванова М.Н.); Отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования (Скарга В.В.); Сектор воспитательной работы и профилактики (Поляничко Н.Е.); ГБУ ДПО РО РИПСК и ИПРО (Эпова Н.П.)
<b>2. Механизмы управления качеством образовательной деятельности</b>			
2.1.	Система мониторинга эффективности руководителей эффективных организаций	Отдел оценки качества образования (начальник отдела Леонидова К.И.)	Отдел кадровой работы (Бирюкова И.А.); ГБУ ДПО РО РИПСК и ИПРО (Эпова Н.П.)
2.2.	Система обеспечения профессионального развития педагогических работников	Отдел общего и дополнительного образования (начальник отдела Бомштейн И.И.)	Отдел кадровой работы (Бирюкова И.А.); ГБУ ДПО РО РИПСК и ИПРО (Эпова Н.П.)
2.3.	Система организации воспитания и социализации обучающихся	Сектор воспитательной работы и профилактики (Поляничко Н.Е.)	Отдел общего и дополнительного образования (начальник отдела Бомштейн И.И.); Отдел среднего профессионального образования (Иванова М.Н.); Отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования (Скарга В.В.); ГБУ ДПО РО РИПСК и ИПРО (Эпова Н.П.)
2.4.	Система мониторинга качества дошкольного образования	Отдел общего и дополнительного образования (начальник отдела Бомштейн И.И.)	Отдел общего и дополнительного образования (Бомштейн И.И.); ГБУ ДПО РО РИПСК и ИПРО (Эпова Н.П.); ГАУ РО РИАЦРО (Котова А.Б.)

Регламент деятельности рабочей группы по совершенствованию региональных механизмов управления качеством образования

1. Настоящий регламент разработан на основе Методических рекомендаций по организации и проведению оценки механизмов управления качеством образования в субъектах Российской Федерации (2021 год), разработанных ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».

2. Для организации и проведения работы по совершенствованию региональных управленческих механизмов привлекаются специалисты (соисполнители) по восьми направлениям, входящие в состав рабочей группы.

3. Ответственный руководитель по направлению:

3.1. Координирует деятельность соисполнителей по закрепленному направлению;

3.2. Обеспечивает разработку концептуальных, процессуальных и управленческих документов и материалов (далее – документы) по закрепленному направлению;

3.3. Обеспечивает контроль соответствия документов требованиям к предоставлению материалов;

3.4. Предоставляет ГАУ РО РИАЦРО заполненную форму сбора первичных данных по закрепленному направлению мониторинга;

3.5. Обеспечивает осуществление контроля работоспособности предоставленных ссылок на документы, размещенные в сети «Интернет».

4. Соисполнители обеспечивают разработку и реализацию мероприятий по направлениям мониторинга.

5. ГАУ РО РИАЦРО:

- получает от ответственного руководителя по направлению мониторинга заполненную форму сбора первичных данных;

- обобщает полученную информацию и направляет федеральному координатору.

Приложение № 3  
к приказу минобразования  
Ростовской области  
от 26.11.2022 № 102/4

## **Инструкция (требования) по заполнению формы сбора первичных данных для проведения оценки**

Форма сбора первичных данных представляет собой электронную таблицу, содержащую:

- поле для указания кода региона;
- поле для указания наименования региона;
- перечень позиций оценивания;
- максимальные баллы по каждой позиции оценивания;
- поля для размещения электронных ссылок на документы и материалы, по которым проводится мониторинг;
- поля для комментариев к ссылкам.

Ссылки на документы и материалы размещаются напротив позиций оценивания.

Для каждой ссылки используется своя ячейка. При этом в графе «Комментарий к ссылке» указывается наименование документа, который предоставляется для оценивания. Ссылки, размещенные в ячейках напротив направлений, показателей или компонентов управленческого цикла (например, напротив направления «Система оценки качества подготовки обучающихся», показателя «Механизмы управления качеством образовательных результатов» или компонента управленческого цикла «Цели»), оценке не подлежат.

В случае если документ, предоставляемый для Оценки, превышает 10 страниц, в графе «Комментарий к ссылке» указываются номера страниц, на которых содержится информация, подлежащая Оценке.

В случае если несколько документов размещены по одной ссылке, ссылка дублируется для каждого документа в ячейке для ссылок, а в графе «Комментарий к ссылке» указывается наименование необходимого документа.

В случае предоставления ссылок на документы и материалы, размещенные в закрытом доступе, в графе «Комментарий к ссылке» необходимо указать логин, пароль или другие сведения, необходимые для открытия документа.

По одной позиции оценивания возможно размещение не более 5 ссылок.

**При заполнении таблицы создание новых строк, столбцов, а также объединение ячеек недопустимо.**

Оценке подлежит содержание материалов, предоставленных в комплексе, одни и те же материалы могут быть представлены по нескольким направлениям, если их содержание соответствует позициям оценивания каждого из направлений.

Оценке подлежат нормативные правовые акты, утвержденные после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», остальные материалы (проведенные

мероприятия, мониторинги, анализ, разработанные адресные рекомендации и т. п.) – за последние 3 года.

Оценке не подлежат ссылки на новостную ленту официальных сайтов.

Оценке не подлежат ссылки на мероприятия без документов, подтверждающих проведение мероприятия.

Оценке подлежат только документы и материалы по указанным направлениям, никакая другая информация в виде текста или таблиц при проведении Оценки не учитывается.

При проведении Оценки могут быть выявлены показатели, приводящие к негативным последствиям для отдельных категорий участников образовательных отношений и, как следствие, для системы образования в целом, а также неэффективные показатели, мониторинг которых не приведет к совершенствованию системы образования. За наличие таких показателей у региона вычитаются баллы.

### Характеристика типовых документов

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
Цели	1) наличие цели; 2) обоснование цели; 3) реалистичность цели.	<p><b>Тип документа:</b> концептуальный документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> региональная государственная программа, концепция, положение, модель, методология и т. п.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать не только региональные цели и перечень задач, необходимых для реализации поставленной цели, но и обоснование их необходимости на основе ранее проведенного анализа, то есть выявленной проблемы, с учетом особенностей региона и актуальных федеральных тенденций. Кроме того, выдвигаемая цель и задачи должны быть реалистичными, то есть выполняемыми.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> приказы о проведении процедур оценки качества образования, независимой оценки качества условий осуществления</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
		<p>образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность, о проведении олимпиад школьников, перечни школ, демонстрирующих низкие результаты обучения, методика идентификации школ с низкими образовательными результатами, дорожные карты и планы с различными мероприятиями, уставные документы о деятельности центра развития одаренности, центра профессиональной ориентации, института развития образования / повышения квалификации, учебно-методического объединения, положение об отраслевой оплате труда, документы, подтверждающие участие региона в федеральных конкурсах, мероприятиях, и т. п.</p>
<p><b>Показатели</b></p>	<p>1) наличие показателя / перечня показателей;  2) соответствие показателей обоснованной цели;  3) наличие неэффективных показателей и/или показателей с негативными последствиями.</p>	<p><b>Тип документа:</b> концептуальный документ.  <b>Пример документа:</b> региональная государственная программа, концепция, положение, модель, методология либо отдельный документ, утверждающий показатели, и т. п.  <b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать перечни конкретных показателей, представляющих собой позиции/параметры оценивания и количественные/качественные результаты оценки, то есть те позиции/параметры, которые лягут в основу дальнейшего анализа; показатели должны быть реалистичными и соответствовать обоснованной цели.</p>



Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
		<p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> сведения о проведении мероприятий, планы, дорожные карты, методики, показатели для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций, целевые показатели реализации проектов.</p> <p>При формировании перечня региональных показателей рекомендуется исключить неэффективные показатели и/или показатели с негативными последствиями, например вычисление средних баллов по процедурам оценки качества образования, рейтингование образовательных организаций по среднему баллу, использование средних баллов как показателей эффективности руководителей образовательных организаций и т. п.</p> <p>При использовании показателей, связанных с распределением школьных отметок по процедурам оценки качества образования, необходимо включить в региональные концептуальные документы регламент проведения этих процедур, подтвердить их объективность на этапе проведения и проверки.</p>
<p><b>Методы сбора и обработки информации</b></p>	<p>1) наличие описания методов сбора информации;</p> <p>2) наличие описания методов обработки информации;</p> <p>3) использование информационных</p>	<p><b>Тип документа:</b> концептуальный документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> региональная государственная программа, концепция, положение, модель, методология либо отдельный документ, утверждающий методы сбора и обработки информации, и т.</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
	систем для сбора информации.	<p>п.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать описание методов сбора и обработки информации по каждому из заявленных регионом показателей, алгоритм/порядок сбора информации, если сбор информации осуществляется с использованием информационных систем, то указать, по каким показателям, каких систем и каким образом.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> обобщенные сведения о методах сбора информации, документы о проведении мероприятий.</p>
<b>Мониторинг показателей</b>	<p>1) наличие мониторинга показателей;</p> <p>2) наличие сведений о сроках проведения мониторинга показателей;</p> <p>3) наличие сведений об использовании результатов мониторинга показателей.</p>	<p><b>Тип документа:</b> процессуальный документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> приказ о проведении мониторинга (региональных показателей), письмо участникам образовательных отношений о предоставлении сведений (по региональным показателям), выгрузка из информационной системы с собранными сведениями, например в виде электронных таблиц, и т. п.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать сведения о проведении мониторинга показателей, о сроках его проведения, об участниках мониторинга (в отношении кого проводится мониторинг), об использовании результатов мониторинга показателей.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> приказ о проведении мониторинговых исследований и</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
		процедур оценки качества образования, компетенций учителей, других оценочных процедур.
<b>Анализ результатов мониторинга</b>	1) наличие анализа результатов мониторинга показателей; 2) использование элементов кластеризации при проведении анализа; 3) выявление факторов, влияющих на результаты анализа.	<p><b>Тип документа:</b> процессуальный документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> анализ результатов мониторинга региональных показателей, рассмотренный, например, на заседании рабочей группы и т. п., направленный участникам образовательных отношений.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать не просто описание статистических фактов, но и факторы, определяющие такие результаты; анализ предполагает выявление не только дефицитов, но и успешных практик; для более глубокого изучения результатов можно использовать элементы кластеризации, то есть упорядочивания объектов в сравнительно однородные группы по ряду признаков.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> проведенные мероприятия, дорожные карты, в которых обозначено проведение анализа; распределение результатов по образовательным организациям не является кластерным анализом.</p>
<b>Адресные рекомендации по результатам анализа</b>	1) наличие рекомендаций / материалов; 2) адресность рекомендаций / материалов; 3) учет результатов анализа при	<p><b>Тип документа:</b> процессуальный документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> адресные рекомендации, рассмотренные на общественном совете/рабочей группе и т. п., направленные участникам образовательных отношений, рекомендации по</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
	разработке рекомендаций / материалов.	<p>использованию успешных практик, рассмотренные на общественном совете/рабочей группе и т. п., методические материалы, размещенные в открытом доступе/направленные участникам образовательных отношений.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать конкретные рекомендации конкретным участникам образовательных отношений (конкретным муниципалитетами, школам, относящимся к конкретному кластеру, руководителям ОО, педагогам, родителям и т. п.), направленные на устранение выявленных в ходе проведения анализа дефицитов, рекомендации по использованию успешных практик, позволяющие достичь более высоких результатов, а также различные методические материалы, разработанные по итогам проведенного анализа.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> общие рекомендации, отсутствие адресности.</p>
<b>Меры, мероприятия</b>	<p>1) наличие мер / мероприятий;</p> <p>2) наличие сведений о сроках реализации мер/мероприятий;</p> <p>3) наличие сведений об ответственных / участниках.</p>	<p><b>Тип документа:</b> управленческий документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> приказ о проведении мероприятия, письмо о проведении мероприятия участникам мероприятия, утвержденный комплекс мер, дорожная карта с перечнем мер/мероприятий, утвержденный план по устранению выявленных в ходе проведения анализа недостатков, подписанная программа проведения мероприятия,</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
		<p>подписанная повестка, подписанный протокол проведения мероприятия.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать сведения о принимаемых мерах/проведенных мероприятиях, сведения о сроках реализации мер/мероприятий, об ответственных и об участниках.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> новостная лента с сайта, новостная лента из социальных сетей, дорожные карты/комплексы мер, разработанные без учета анализа мониторинга региональных показателей, документы, являющиеся концептуальными.</p>
Управленческие решения	<p>1) наличие управленческих решений;</p> <p>2) наличие сведений о сроках реализации управленческих решений;</p> <p>3) наличие сведений об ответственных / участниках.</p>	<p><b>Тип документа:</b> управленческий документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> нормативный правовой акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования и т. п.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать сведения о принимаемых управленческих решениях (в том числе о поощрении), сведения о сроках реализации управленческих решений, об ответственных и об участниках.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> аналитические материалы, мероприятия, отчеты о принятых мерах.</p>
Анализ эффективности принятых мер	<p>1) наличие анализа эффективности мер / мероприятий;</p> <p>2) наличие сведений</p>	<p><b>Тип документа:</b> управленческий документ.</p> <p><b>Пример документа:</b> отдельно проведенный анализ, отчетный</p>

Компонент управленческого цикла	Параметры оценивания компонента	Характеристика документов
	<p>о сроках проведения анализа эффективности мер / мероприятий;</p> <p>3) определение проблемы по итогам проведенного анализа.</p>	<p>документ.</p> <p><b>Краткое содержание документа:</b> документ должен содержать результаты проведения мер/мероприятий, сведения о динамике измеряемых показателями явлений и процессов, сведения о сроках проведения анализа эффективности мер/мероприятий; итогом проведения анализа эффективности принятых мер является определение проблемы, которая ляжет в основу обоснования новой региональной цели при выстраивании нового управленческого цикла.</p> <p><b>Типичные ошибки в предоставлении документов:</b> только статистические данные по результатам проведенных мероприятий, анализ эффективности отдельных мероприятий, концептуальные документы, анализ результатов процедур оценки качества образования, отчет о самообследовании подведомственного органу исполнительной власти учреждения</p>

