Комитет по образованию администрации
МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»
(МОБУ ССОШ № 1)

ПРИКАЗ

12 января 2021г. № 02\1 (осн. деят.)

Об утверждении «дорожной карты» проведения оценки по модели PISA-2024

На основании Распоряжения комитета по образованию администрации «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области» №883 от 28.12. 2020, по подготовке к участию в общероссийской региональной оценке по модели PISA-2024 на 2 полугодие 2020 года

приказываю:

п.1. Утвердить план мероприятий (дорожная карта) по подготовке к участию в общероссийской, региональной оценке модели PISA-2024 (Приложение1).

п.2. Назначить ответственными за выполнение плана зам. директора по УВР Иванову Е.В., зам. директора по УВР Позднякову Н.В.

п.3. Утвердить Рабочую группу в следующем составе:

-Березина М.Г., директор кпн.- председатель.

-Позднякова Н.В., зам. директора по УВР- заместитель председателя.

-Иванова Е.В., зам. директора по УВР.

- Зеленчук Е.С., зам. директора по УВР.

-Поречная Н.И, руководитель МО ктн «Пифагор».

- Константинова Е.А., учитель химии.

- Кардаш Е.В., руководитель МО «Мыслитель».

п.4. Поздняковой Н.В., заместителю председателя, организовать деятельность Рабочей группы в соответствии с Положением о Рабочей группе по реализации проекта «Использование практик международных исследований в системе оценки качества образования» в рамках национального проекта «Образование» (Приложение 2)

п.5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МОБУ ССОШ № 1 М.Г. Березина

С приказом ознакомлены и согласны:

ФИО	подпись	дата

Приложение №2

Положение
о Рабочей группе по реализации проекта «Использование практик международных исследований в системе оценки качества образования» в рамках национального проекта «Образование»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации проекта «Использование практик международных исследований в системе оценки качества образования» в рамках национального проекта «Образование» (далее – Рабочая группа) создается на период реализации проекта с целью повышения результатов индивидуальных образовательных достижений обучающихся с целью координации группы лиц, реализующих мероприятия выше названного проекта.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Закона РФ "Об образовании", другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации; настоящим Положением.

1.3. По вопросам своей компетенции Рабочая группа взаимодействует с органами государственной власти, Комитетом по образованию Всеволожского района.

1.4. В состав Рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, члены.

1.5. Председателем Рабочей группы является заместитель директора по УВР, в компетенции которого находится руководство деятельностью Рабочей группы.

1.6. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, которые созываются по мере необходимости.

2. Цели и задачи деятельности, функции Рабочей группы

2.1. Основной целью Рабочей группы является выполнение содержания заявленного проекта.

2.2. Задачами Рабочей группы являются создание условий для эффективной реализации мероприятий «дорожной карты» проекта «Использование практик международных исследований в системе оценки качества образования» в рамках национального проекта «Образование», выявление положительного опыта применения механизмов проекта, тиражирование положительного опыта, внедрение практик международных исследований в системе оценки качества образования в практику ОО, обеспечение развития образовательной сети за счет реализуемых мероприятий проекта.

2.3. Основные функции Рабочей группы:

1) Изучать и анализировать законодательные акты, нормативные документы, педагогическую и методическую литературу, регламентирующую вопросы образования по теме проекта;
2) вырабатывать предложения по основным направлениям реализации проекта;
3) обсуждать иные вопросы, касающиеся реализации проекта;
4) принимать решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам;
5) отслеживать выполнение взятых обязательств по содержанию проекта и результативности его выполнения;
6) организовывать и координировать проведение мероприятий, деятельность педагогических работников, взаимодействие со школами-партнерами;
7) подготавливать проекты приказов, других нормативных актов, связанных с деятельностью по результатам реализации проекта, итоговые отчетные и методические материалы по диссеминации опыта, включая статьи,
8) обеспечивать размещение информации о деятельности по результатам реализации проекта на школьном сайте, сайте МОБУ ССОШ №1.

3. Права и обязанности членов Рабочей группы

3.1 Член Рабочей группы имеет право:
1) принимать участие в планировании работы Рабочей группы и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение на заседаниях;
2) представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменной форме, если не имеется возможности принять участие в заседании рабочей группы);
3) знакомиться с планом мероприятий по реализации проекта;
4) выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания Рабочей группы;
5) ставить на голосование предлагаемые им вопросы;
6) принимать вопросы, выносимые на голосование большинством голосов от численного состава Рабочей группы.
3.2 Член Рабочей группы обязан:
1) участвовать в заседаниях Рабочей группы;
2) готовить для обсуждения на заседаниях Рабочей группы обоснованную позицию по выносимым вопросам, а при необходимости обеспечивать представление на заседании соответствующих информационно-аналитических материалов, исполнять поручения заседания Рабочей группы и Председателя Рабочей группы.
3.3 Председатель Рабочей группы осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы в соответствии с поставленными задачами:

1) утверждает планы мероприятий по реализации проекта
2) координирует работу членов Рабочей группы;
3) утверждает повестку заседания Рабочей группы;
4) контролирует выполнение принятых на заседаниях Рабочей группы решений;
5) осуществляет иные функции по управлению Рабочей группой.
3.4 Заместитель председателя Рабочей группы:
1) информирует членов Рабочей группы о дате, времени, месте проведения очередного заседания, повестке дня, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
2) обеспечивает рассылку необходимых материалов и проектов решений к вопросам повестки дня, поступивших, как от членов Рабочей группы, так и от приглашенных на заседание представителей не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
3) формирует проект плана работы Рабочей группы по предложениям Председателя и ее членов;
4) осуществляет рабочее взаимодействие с участниками очередного заседания Рабочей группы и согласовывает с Председателем список приглашенных на заседание лиц;
5) оформляет протоколы заседаний и иные документы и материалы по вопросам ведения Рабочей группы.

4. Планирование деятельности Рабочей группы

4.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта;
4.2 После утверждения плана в его содержание могут быть внесены изменения.

5. Проведение заседаний Рабочей группы

5.1 Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Рабочей;
5.2 На заседаниях Рабочей группы с согласия председателя могут присутствовать представители организаций, общественности, специалисты, эксперты, ученые и другие лица, заинтересованные в рассмотрении вопросов, указанных в повестке дня.
5.3 Заседания Рабочей группы ведет председатель, а в его отсутствие (по его поручению) - заместитель председателя Рабочей группы. Регламент проведения заседания определяется председателем в начале заседания.
5.4 Контроль за исполнением решений и поручений Рабочей группы осуществляет председатель и заместитель председателя Рабочей группы.

6. Прочие условия

Администрация МОБУ ССОШ №1, Рабочая группа может приглашать иных сотрудников ОО и ВУЗов для выполнения мероприятий проекта по договорам возмездного оказания услуг в период реализации проекта.