

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего  
Совета МБОУ «Лицей № 4»  
Протокол № 1 от 31.08 .2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора от  
31.08.2017 г. № 47 од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении Единой информационной системы мониторинга качества**  
**образования (СПО ИСКО)**  
**МБОУ «Лицей № 4»**

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении Единой информационной системы мониторинга качества образования (СПО ИСКО) в МБОУ «Лицей № 4» 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) МБОУ «Лицей № 4»(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 МБОУ «Лицей № 4».

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

- 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 авторизованного доступа к информации в СПО ИСКО.

1.7. Ответственность за содержание информации, представляемой в СПО ИСКО, несёт директор МБОУ «Лицей № 4».

## 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 МБОУ «Лицей № 4»
- ◇ 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 МБОУ «Лицей № 4»

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 заносят данные о контрольных работах.

3.2.3. Заместитель директора по УВР МБОУ «Лицей № 4» 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 МБОУ «Лицей № 4» оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МБОУ «Лицей № 4».
- 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 трёх контрольных работ в учебный год при нагрузке 2 и более часов в неделю, не менее одной контрольной работы в учебный год 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 МБОУ «Лицей № 4» 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, исключаящую 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, исключаящую подключение посторонних.

Положение рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета МБОУ «Лицей № 4» 30.08.2017 г. Протокол №1.