

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

31 декабря 2015 года

№1586

**Об утверждении локальных актов
управления образования**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Белгородской области от 31 октября 2014 г. №314 «Об образовании в Белгородской области», Уставом муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области, на основании Положения об управлении образования администрации Ракитянского района, распоряжения администрации Ракитянского района №1129 от 28.10.2013 года «О делегировании полномочий управлению образования администрации Ракитянского района»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующие локальные акты управления образования администрации Ракитянского района:

1.1. Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Ракитянского района (приложение №1);

1.2. Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района (приложение №2);

1.3. Положение о Публичном докладе управления образования администрации Ракитянского района (приложение №3);

1.4. Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования (приложение №4);

1.5. Положение о порядке обработки персональных данных работников и гарантиях их защиты (приложение №5).

2. Признать утратившими силу следующие локальные акты управления образования администрации Ракитянского района:

2.1. Приказ управления образования от 16.07.2008 г. №532 «Об организации сети ресурсных центров»;

2.2. Положение об опорной школе по методической работе в территориально-организационном методическом объединении школ (ТОМОШе), утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.3. Положение о районной педагогической мастерской, утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.4. Положение о районной творческой группе, утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.5. Положение о районной проблемной группе, утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.6. Положение о районном методическом объединении учителей-предметников, утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.7. Положение о постоянно действующем семинаре руководителей образовательных учреждений, утвержденное приказом управления образования от 13.09.2010 г. №688;

2.8. Приказ управления образования от 18.10.2010 г. №805 «Об утверждении Положения об организации образования детей с особыми образовательными потребностями в образовательных учреждениях Ракитянского района»;

2.9. Положение о Публичном докладе управления образования администрации Ракитянского района, утвержденное приказом управления образования от 11.03.2011 г. №204;

2.10. Положение о проблемной группе по реализации ФГОС общего образования, утвержденное приказом управления образования от 12.07.2012 г. №658;

2.11. Приказ управления образования от 04.12.2012 г. №1024 «О создании выездной мобильной группы по оказанию психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса муниципальным образовательным учреждениям Ракитянского района»;

2.12. Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и организации предоставления

дополнительного образования детям на территории Ракитянского района, утверждённое приказом управления образования от 15.01.2013 г. №23;

2.13. Положение о порядке согласования учебных планов, годовых календарных учебных графиков общеобразовательных учреждений Ракитянского района, утвержденное приказом управления образования от 22.01.2013 г. №48;

2.14. Положение об официальном WEB-сайте управления образования администрации Ракитянского района, утвержденное приказом управления образования от 04.02.2013 г. №107;

2.15. Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района, утвержденное приказом управления образования от 06.02.2013 г. №118;

2.16. Положение о методическом совете управления образования администрации Ракитянского района, утвержденное приказом управления образования от 06.02.2013 г. №118;

2.17. Приказ управления образования от 27.02.2013 г. №206 «Об утверждении Положения о педагоге-психологе муниципального образовательного учреждения»;

2.18. Приказ управления образования от 12.03.2013 г. №272 «Об утверждении Положения об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

2.19. Приказ управления образования от 12.03.2013 г. №269 «Об утверждении Положения о логопедическом пункте при дошкольном образовательном учреждении»;

2.20. Положение о порядке открытия и функционирования в общеобразовательных учреждениях Ракитянского района классов компенсирующего обучения и специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденное приказом управления образования от 07.11.2013 г. №1134;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования
Исп.: Сакова М.С. т.55-5-86



Е. Власенко

Приложение №1
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 31 декабря 2015 г. №1586

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации предоставления общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
дополнительного образования детей в муниципальных образовательных
организациях Ракитянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Белгородской области от 31 октября 2014 г. №314 «Об образовании в Белгородской области», Уставом муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области.

Положение регламентирует порядок организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ракитянского района (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), порядок организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Ракитянского района (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Белгородской области).

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определённых Федеральным законом

от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере образования.

1.3. В муниципальной системе образования Ракитянского района действуют юридически самостоятельные, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность следующие образовательные организации: муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации, муниципальные бюджетные общеобразовательные организации, муниципальные бюджетные организации дополнительного образования (далее - муниципальные образовательные организации).

1.4. Деятельность муниципальных образовательных организаций регулируется их уставами, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждёнными в порядке, установленном администрацией Ракитянского района.

Компетенция, права, обязанности и ответственность муниципальной образовательной организации устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере образования.

1.5. Учредителем и собственником имущества муниципальных образовательных организаций является муниципальное образование - муниципальный район «Ракитянский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ракитянского района. Отраслевые (функциональные) органы администрации Ракитянского района обеспечивают осуществление функций и полномочий учредителя в пределах компетенции в соответствии с уставами муниципальных образовательных организаций и переданными полномочиями.

1.6. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, отраслевые (функциональные) органы администрации Ракитянского района организуют и проводят олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений. Обучающиеся принимают участие в

конкурсах на добровольной основе. Взимание платы за участие во всероссийской олимпиаде школьников, в олимпиадах и иных конкурсах, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, не допускается.

1.7. Муниципальная система образования включает следующие уровни общего образования: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

1.8. Организация образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях осуществляется в соответствии с основными и дополнительными общеобразовательными программами.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учётом типа образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочные и методические материалы.

Муниципальные общеобразовательные организации могут реализовывать дополнительные общеобразовательные программы, а также образовательную программу дошкольного образования, которые должны быть указаны в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Образовательные программы реализуются муниципальными образовательными организациями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.9. Муниципальные образовательные организации подразделяются на следующие типы в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью их деятельности:

1.9.1. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.9.2. Общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

1.9.3. Организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.10. Наименование муниципальной образовательной организации должно содержать указание на её организационно - правовую форму и тип образовательной организации.

В наименовании муниципальной образовательной организации могут использоваться наименования, указывающие на особенности осуществляемой образовательной деятельности (уровень и направленность образовательных программ, интеграция различных видов образовательных программ, содержание образовательной программы, специальные условия их реализации и (или) особые образовательные потребности обучающихся), а также дополнительно осуществляемые функции, связанные с предоставлением образования.

1.11. Муниципальные образовательные организации могут принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах по следующим направлениям:

1.11.1. Разработка и реализация образовательных программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями.

1.11.2. Направление обучающихся, педагогических работников муниципальных образовательных организаций в иностранные образовательные организации, которое включает в себя предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также приём иностранных обучающихся, педагогических работников в муниципальные образовательные организации в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена.

1.11.3. Совместное осуществление инновационной деятельности.

1.11.4. Участие в сетевой форме реализации образовательных программ.

1.11.5. Участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

1.12. В муниципальных образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Управление системой образования

2.1. Управление системой образования Ракитянского района осуществляется на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

3. Управление муниципальной образовательной организацией

3.1. Управление муниципальной образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом муниципальной образовательной организации является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью муниципальной образовательной организации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов. Руководитель назначается на должность распорядительным актом управления образования администрации Ракитянского района по согласованию с главой администрации Ракитянского района на основании трудового договора. Кандидаты на должность руководителя проходят обязательную аттестацию. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Коллегиальными органами управления муниципальными образовательными организациями являются: общее собрание (конференция) работников, педагогический совет, управляющий совет.

3.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов, порядок принятия решений и выступления от имени муниципальной образовательной организации устанавливаются уставом образовательных организаций.

4. Организация предоставления общедоступного дошкольного образования

4.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Дошкольное образование является одним из уровней общего образования.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.2. Муниципальные образовательные организации обеспечивают реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования посредством реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.3. Муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.4. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается администрацией Ракитянского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование производится с учётом закрепления администрацией Ракитянского района муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Ракитянского района.

4.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Образовательный процесс в дошкольных организациях проводится в соответствии с учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком.

4.7. Дошкольное образование может быть получено в муниципальных образовательных организациях, а также в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий

детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.10. В муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания муниципальных образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

4.12. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.13. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

5. Организация предоставления общедоступного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам

5.1. Муниципальные образовательные организации обеспечивают реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования посредством реализации основных общеобразовательных программ.

Общее образование (кроме уровня дошкольного образования) является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

5.3. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Количество учебных занятий за нормативный срок усвоения основных общеобразовательных программ также устанавливается федеральными государственными образовательными стандартами.

5.4. Обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с учётом потребностей, возможностей личности и в

зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

5.5. Общее образование на всех уровнях может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование также может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребёнка.

5.7. Учебный год в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального, основного общего, среднего общего образования, начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком образовательной организации.

Начало учебного года может переноситься муниципальной образовательной организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

5.8. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются муниципальной образовательной организацией самостоятельно.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

5.9. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

5.10. Приём на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

Для осуществления организованного приёма граждан в муниципальные общеобразовательные организации администрация Ракитянского района

муниципальные общеобразовательные организации закрепляет за конкретными территориями Ракитянского района.

5.11. Получение начального общего образования в муниципальных образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить приём детей в муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.12. На уровне среднего общего образования дополнительно к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в общеобразовательной организации вводится обучение по различным профилям.

Организация индивидуального отбора при приёме либо переводе в муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Белгородской области.

5.13. Обучение на уровне основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проводится в форме основного государственного экзамена и в форме государственного выпускного экзамена, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Обучение на уровне среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проводится в форме единого государственного экзамена и в форме государственного выпускного экзамена, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

5.13.1. Основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

5.13.2. Среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

5.13.3. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по [образцу](#) и в [порядке](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. За выдачу документов об образовании, обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

5.15. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, образовательная организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении», образец, описание и порядок выдачи, которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципальной образовательной организации, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому муниципальной образовательной организацией.

5.17. Организация индивидуального обучения на дому осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

5.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.19. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.20. Исходя из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек.

5.21. В муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.22. Для реализации основных общеобразовательных программ муниципальные общеобразовательные организации могут использовать ресурсы иных организаций.

В реализации основных общеобразовательных программ с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления видов образовательной деятельности, предусмотренных соответствующей основной общеобразовательной программой.

6. Организация дополнительного образования детей

6.1. Система дополнительного образования детей является частью системы образования на территории Ракитянского района.

6.2. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их

свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

6.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

6.4. В сфере дополнительного образования муниципальной системы образования реализуются дополнительные образовательные программы, включающие в себя дополнительные общеобразовательные программы.

6.5. К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые образовательными организациями дополнительного образования, а также общеобразовательными организациями за пределами определяющих их статус основных образовательных программ.

6.6. Дополнительное образование осуществляется круглогодично. В каникулярный период в его рамках организуются профильные лагеря, поисковые отряды и экспедиции, исследовательская, творческая деятельность обучающихся.

6.7. Организации, предоставляющие услуги дополнительного образования детей, создают необходимые условия для образовательного процесса, которые должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

6.8. Наполняемость групп определяется образовательной организацией с учётом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм.

6.9. Система дополнительного образования детей Ракитянского района представлена муниципальными образовательными организациями дополнительного образования.

6.10. Муниципальные образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам:

6.10.1. Организуют работу с детьми дошкольного и школьного возраста преимущественно от 6 до 18 лет и молодёжью (в организации дополнительного образования допускается приём детей более раннего возраста, 3-5 лет, при соблюдении гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста).

6.10.2. Создают стартовые равные возможности каждому ребёнку, учитывая потребности детей и их родителей (законных представителей).

6.10.3. Оказывают поддержку одарённым и талантливым детям, сохраняя принцип равного доступа детей к дополнительному образованию.

6.11. Муниципальные образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, для реализации уставных задач имеют право:

6.11.1. Самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семей, других муниципальных образовательных организаций, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития Ракитянского района.

6.11.2. Совместно с организациями проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдаётся свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

6.11.3. Оказывать платные дополнительные образовательные услуги на основании договоров оказания платных дополнительных образовательных услуг в порядке, установленном действующим законодательством.

6.11.4. Организовывать работу с детьми и молодёжью в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

6.12. Деятельность детей и молодёжи в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, осуществляется в разновозрастных или разновозрастных объединениях по интересам (клубы, студии, ансамбли, группы, секции, кружки, творческие коллективы, театры).

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

6.13. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются муниципальными образовательными организациями, осуществляющими в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, самостоятельно (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

Обучение в муниципальных образовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, с учётом потребностей, возможностей личности осуществляется в очной, очно-заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6.14. В муниципальных образовательных организациях, осуществляющих в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, проводится индивидуальная работа с особо одарёнными детьми по индивидуальным программам, разработанным организацией самостоятельно.

6.15. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательный процесс организуется с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

7. Финансирование организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Ракитянского района

7.1. Финансирование организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Ракитянского района осуществляется за счет:

7.1.1. Средств районного бюджета Ракитянского района.

7.1.2. Средств бюджета Белгородской области.

7.1.3. Иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Муниципальные образовательные организации вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставами муниципальных образовательных организаций услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Приложение №2
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 31 декабря 2015 г. №1586

Положение
о повышении квалификации и профессиональной переподготовке
педагогических и руководящих работников образовательных
учреждений Ракитянского района

1. Общие положения

1.1. Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района (далее - Положение) регламентирует порядок повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляемой в рамках плановой курсовой переподготовки на базе учреждений дополнительного профессионального образования и в межкурсовой период.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих процесс повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, Положения управления образования администрации Ракитянского района, в целях реализации права педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района на повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

1.3. Положение конкретизируется приказами управления образования администрации Ракитянского района и образовательных учреждений, определяющими сроки, формы, порядок и содержание процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района.

1.4. Положение гарантирует открытый характер участия работников образовательных учреждений Ракитянского района в повышении своей квалификации.

1.5. Основной формой повышения квалификации и профессиональной переподготовки является прохождение педагогическими работниками курсовой подготовки в учреждениях системы переподготовки и повышения

квалификации работников образования, имеющих лицензию на данный вид деятельности и право выдавать удостоверение (свидетельство) о прохождении слушателем курсовой подготовки.

1.6. Повышение квалификации педагогических работников также включает в себя участие в научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», обмен опытом с коллегами, прохождение специализированных курсов и другие виды деятельности, ведущие к изменениям в навыках и умениях работников, обеспечивающих решение ими новых задач и полноценное применение современных инновационных технологий в практической деятельности.

2. Основные методологические принципы

2.1. Профессиональная компетентность – комплексная характеристика, объединяющая педагогическую, технологическую, менеджерскую подготовленность педагога в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности, и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования и в форме внешне организованного профессионального обучения. При организации работы по повышению профессионального уровня педагогов района используются следующие принципы:

- выявление особенностей педагогического стиля каждого педагога и создание благоприятных условий для сохранения и развития его продуктивных компонентов;
- стимулирование поисковой и инновационной деятельности;
- поощрение стремления к постоянному профессиональному росту;
- организационная поддержка пожеланий педагогов на участие в инновационных формах профессионального совершенствования, предлагаемых на региональном и муниципальном уровнях;
- регулярное информирование педагогов о достижениях передовой педагогической науки и практики в рамках методических мероприятий.

2.2. В Положении приняты следующие понятия и обозначения:

Повышение квалификации – приобретение новых теоретических и практических знаний по специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников образовательных учреждений Ракитянского района. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

Профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, современных технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также для расширения квалификации педагогических работников. Осуществляется в целях их адаптации к новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения профессиональной деятельности с учётом современных требований и стандартов.

3. Цели и задачи в области повышения квалификации

3.1. **Основной целью** повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, придание структурной целостности педагогической деятельности каждого из них, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования

3.2. **Главными задачами** повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Ракитянского района являются:

- поддержка и совершенствование профессионального уровня педагогов в соответствии с современными требованиями;
- обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- подготовка педагогических работников, в первую очередь, по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных педагогических процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности до потенциально возможного уровня.

4. Структура модели повышения квалификации

4.1. Структура модели повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений района включает четыре организационных уровня:

- уровень индивидуального самообразования,
- уровень образовательного учреждения,
- муниципальный уровень,
- региональный уровень.

4.2. Индивидуальное самообразование включает изучение и апробацию тех материалов, которые связаны с ближайшими рабочими потребностями педагога или личным планом развития профессиональной карьеры. Самообразование может осуществляться в форме изучения теоретических вопросов, освоения методик, технологий, разработки авторских программ, выполнения педагогических проектов, проведения научных и экспериментальных исследований по утверждённым программам, написания публикаций, подготовки докладов, конкурсных материалов.

4.3. Повышение квалификации педагогов на уровне образовательного учреждения осуществляется школьной методической службой на основании плана методической работы образовательного учреждения, а также методической службой базовой (опорной) школы в рамках сетевого взаимодействия.

4.4. Повышение квалификации педагогов на муниципальном уровне организует муниципальная методическая служба (отдел поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов управления образования) в соответствии с планом работы.

4.5. Повышение квалификации педагогов на региональном уровне осуществляется в соответствии с планом-перспективой курсовых мероприятий ОГАОУ ДПО «Белгородского института развития образования».

5. Порядок прохождения профессиональной переподготовки и участия педагогов в мероприятиях по повышению их квалификации

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

5.2. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3. Повышение квалификации педагогического работника в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности педагога.

5.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования осуществляется согласно перспективному плану-графику повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений района, составленному управлением образования администрации Ракитянского района на основе заявок, поданных образовательными учреждениями района.

5.5. Плановое повышение квалификации педагогических и руководящих работников финансируется из средств регионального и местного бюджета.

5.6. Педагогические работники имеют право пройти дополнительную профессиональную переподготовку на региональном и федеральном уровнях за счёт собственных средств или по направлению управления образования администрации Ракитянского района за счёт направляющей стороны.

5.7. Муниципальная методическая служба (отдел поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов управления образования) обеспечивает:

- условия для повышения профессиональной компетенции руководителей и специалистов сферы образования, совершенствования их деловых качеств;
- проведение комплексов внедренческих мероприятий по организации адресно-оперативной методической помощи;
- удовлетворение потребностей педагогов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- прохождение педагогическими работниками образовательных учреждений района курсовой подготовки в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования в соответствии с перспективным планом;
- организацию районных методических мероприятий в межкурсовой период, направленных на повышение квалификации педагогических работников;
- создание условий для участия педагогических работников района в региональных и всероссийских методических мероприятиях.

5.8. Администрация образовательного учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, их участия в мероприятиях по повышению квалификации на всероссийском, региональном, муниципальном и внутришкольном уровне.

5.9. Педагогический работник по согласованию с администрацией образовательного учреждения самостоятельно конструирует образовательный

маршрут с учётом своих профессиональных потребностей, проблем и выбирает наиболее приемлемые для себя сроки и формы его реализации.

5.10. Участие педагогических работников в мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовке утверждается приказами по управлению образования и по образовательному учреждению.

6. Формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов

6.1. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования, имеющих лицензию на данный вид деятельности и право выдавать удостоверение (свидетельство) о прохождении слушателем курсовой подготовки, осуществляется в альтернативных формах, предлагаемых институтом повышения квалификации: очной, очно-заочной, заочной, экстерната, стажировки, дистанционной форме обучения.

6.2. Повышение квалификации педагогических работников в межкурсовой период включает в себя участие в работе педагогических объединений, научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», обмен опытом с коллегами, прохождение специализированных курсов и другие виды деятельности, ведущие к изменениям в навыках и умениях работников, обеспечивающих решение ими новых задач и полноценное применение современных инновационных технологий в практической деятельности.

7. Порядок учёта участия педагогов в мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовке

7.1. Контроль прохождения курсовой переподготовки педагогами района осуществляет руководитель муниципальной методической службы.

7.2. Прохождение курсовой переподготовки педагогическими работниками образовательных учреждений района в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования фиксируется в журнале учёта прохождения курсовой переподготовки.

7.3. Учёт участия педагогических работников в мероприятиях по повышению квалификации осуществляется руководителем (заместителем руководителя) образовательного учреждения, курирующим данный вопрос в соответствии с должностными обязанностями.

8. Заключительные положения

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся приказом начальника управления образования администрации Ракитянского района по представлению руководителя муниципальной методической службы.

Приложение №3
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 31 декабря 2015 г. №1586

Положение
о Публичном докладе управления образования
администрации Ракитянского района

I. Общие положения.

1.1. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета управления образования администрации Ракитянского района перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование жителей района о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования.

1.2. Публичный доклад управления образования - важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной системы образования, форма широкого информирования общественности о деятельности муниципальной системы образования, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития.

1.3. Публичный доклад адресован широкому кругу лиц:

- представителям органов законодательной и исполнительной власти региона и района;
- обучающимся, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- работникам муниципальных образовательных учреждений;
- представителям средств массовой информации;
- социальным партнерам муниципальной системы образования;
- общественным объединениям.

1.4. Основными целями Публичного доклада являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования муниципальной системы образования;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития муниципальной системы образования, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

1.5. Особенности Публичного доклада:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

1.6. В подготовке Публичного доклада принимают участие специалисты управления образования, методисты отдела поддержки, развития образования и воспитания, внедрения инновационных технологий и реализации проектов.

1.7. Основными источниками информации для Публичного доклада могут являться: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга управления образования.

1.8. Публичный доклад утверждается начальником управления образования.

1.9. Публичный доклад хранится в управлении образования в течение пяти лет. Управление образования обеспечивает доступ общественности к Публичному докладу в течение пяти лет (официальный сайт управления образования).

II. Структура Публичного доклада

2.1. Публичный доклад управления образования включает 8 разделов.

2.2. Содержание разделов Публичного доклада:

1 раздел «Введение»

- Общая социально-экономическая характеристика муниципалитета как фактор, определяющий условия функционирования муниципальной образовательной системы и внешний запрос к системе образования.
- Демографическая ситуация (возрастная структура, миграция, динамика численности населения по возрастам).
- Занятость населения (уровень и структура безработицы по возрастам, по уровню образования, по сфере занятости, динамика) и другие социально-экономические показатели, оказывающие влияние на систему образования.

2 раздел «Цели и задачи муниципальной системы образования»

- роль системы образования в социально-экономическом развитии региона;
- общая характеристика системы образования муниципального образования вне зависимости от системы подчинения и формы собственности;

- соответствие основным направлениям и приоритетам образовательной политики в стране.

3 раздел «Доступность образования»

- структура сети образовательных учреждений и динамика ее изменений;
- контингент обучающихся и охват образованием детей соответствующего возраста образованием (по программам, по форме получения образования);
- образование для детей с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование, дистанционное образование);
- обеспечение равного доступа к качественному образованию (дошкольный уровень: обеспеченность местами в ДООУ, очередность в сфере дошкольного образования, развитие альтернативных форм, способствующих повышению доступности дошкольного образования;
- школьный уровень: распределение общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования, обеспечение транспортной доступности;
- информация о дополнительном образовании детей и подростков.

4 раздел «Результаты деятельности системы образования»

- участие в международных сопоставительных исследованиях;
- учебные результаты (результаты сдачи ЕГЭ, прохождение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, результаты региональных (муниципальных) мониторинговых исследований образования);
- внеучебные достижения обучающихся (участие в конкурсах и олимпиадах);
- социализация (доля детей в возрасте 7-15 лет, не посещающих школы, трудоустройство, преступность, безнадзорность и беспризорничество), социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5 раздел «Условия обучения и эффективность использования ресурсов»

- финансирование образования (используемые методы и механизмы финансирования образовательных учреждений, динамика, структура по направлениям и источникам финансирования; расходы на одного воспитанника и обучающегося в динамике);
- условия обучения (состояние зданий образовательных учреждений, учебные площади в расчете на одного обучающегося, наполняемость и т.д.);
- условия для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, в том числе организация питания и медицинского обслуживания;
- оснащенность современным оборудованием и использование современных информационных технологий;

- кадровый потенциал - качественный и количественный состав (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии, соотношение обучающихся и работников образования.

6 раздел «Меры по развитию системы образования»

- принятые за последние 2-3 года меры по развитию системы образования в рамках федеральных, региональных, муниципальных программ развития, их фактическая и ожидаемая результативность.

7 раздел «Решения, принятые по итогам общественного обсуждения»

- информация, связанная с исполнением решений, которые приняты Управлением образования с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада;
- информация о решениях, принятых Управлением образования в течение отчетного года по итогам общественной оценки его деятельности, и их реализации.

8 раздел «Заключение»

- Выводы по проведенному анализу и перспективы развития: по результатам сравнительного анализа данных по разделам 2-6 формируется набор приоритетных задач по улучшению муниципальной системы образования с учетом ключевых направлений развития системы образования.
- Контактная информация.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Публичный доклад, в общем, своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

III. Подготовка Публичного доклада

3.1. Подготовка Публичного доклада управления образования является организованным процессом, который регламентируется настоящим Положением и приказом управления образования администрации Ракитянского района.

3.2. Подготовка Публичного доклада включает следующие этапы:

- утверждение приказом по управлению состава и руководителя рабочей группы, ответственной за подготовку Публичного доклада;
- утверждение приказом по управлению графика работы по подготовке публичного доклада;
- разработка членами рабочей группы структуры Публичного доклада в соответствии с настоящим Положением;

- утверждение структуры Публичного доклада начальником управления;
- сбор необходимых для Публичного доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание отдельных разделов Публичного доклада;
 - представление проекта Публичного доклада на коллегии управления образования;
- доработка проекта Публичного доклада с учетом обсуждения с руководителями образовательных учреждений, членами коллегии;
- утверждение Публичного доклада начальником управления образования;
- подготовка Публичного доклада к публикации.

-

IV. Публикация Публичного доклада.

4.1. Утверждённый Публичный доклад публикуется и доводится до общественности.

4.2. Основные информационные каналы для публикации Публичного доклада:

- сайт управления образования администрации Ракитянского района;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Публичного доклада;
- средства массовой информации (сокращённый вариант Публичного доклада).

Приложение №4
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 31 декабря 2015 г. №1586

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутреннего мониторинга качества образования

1. Общие положения

1.1. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в Ракитянском районе.

1.2. Внутренний мониторинг качества образования обеспечивает эффективное управление качеством образования на основе объективной и достоверной информации о результатах, ресурсах и условиях образовательного процесса.

1.3. Система внутреннего мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о результатах и состоянии образовательного процесса в муниципалитете и с целью принятия обоснованных управленческих решений и прогнозирования развития учреждений района.

1.4. Система внутреннего мониторинга качества образования включает следующие компоненты образовательной деятельности образовательного учреждения:

- условия реализации основных образовательных программ;
- ресурсы образовательного процесса;
- результаты индивидуальных достижений обучающихся в освоении основных образовательных программ.

1.5. Организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования осуществляются управлением образования администрации Ракитянского района в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех работников управления образования администрации Ракитянского района, осуществляющих профессиональную деятельность.

1.7. В настоящем Положении используются следующие термины:

Мониторинг в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям обучающихся.

Внутренний мониторинг качества образования - это вид деятельности по информационному обеспечению процесса управления образовательным учреждением, основанной на систематическом стандартизированном изучении состояния основных и обеспечивающих процессов (видов деятельности) данного учреждения, условий, процесса и результатов их осуществления.

Качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия личностным ожиданиям субъектов образования, условий образовательного процесса нормативным требованиям, критериям, определяемым государственным стандартом и социальным запросам.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

1.8. В качестве источников для мониторинга качества образования используются:

- образовательная статистика;
- итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников;
- посещение мероприятий, проводимых методистами управления

образования администрации Ракитянского района.

2. Основные цели, задачи и принципы мониторинга качества образования

2.1. Целями внутреннего мониторинга являются:

2.1.1. формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в районе;

2.1.2. получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в районе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

2.1.3. повышение эффективности управленческой деятельности по обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Задачами мониторинга являются:

2.2.1. формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;

2.2.2. формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;

2.2.3. формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;

2.2.4. осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о состоянии основных и обеспечивающих процессов (видов деятельности) ОУ для получения объективной информации о состоянии образовательного процесса в школах;

2.2.5. осуществление статистической и аналитико-синтетической обработки собранных данных, документальное оформление результатов обработки и предоставление их непосредственным пользователям в установленном порядке;

2.2.6. изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности образовательных учреждений;

2.2.7. установление степени соответствия достигнутых показателей работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта, нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования;

2.2.8. определение степени соответствия образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг нормативным требованиям;

2.2.9. оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

2.2.10. определение рейтинга и стимулирующих доплат руководителям общеобразовательных учреждений;

2.2.11. предоставления всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

2.2.12. принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

2.2.13. обеспечение доступности качественного образования;

2.2.14. прогнозирование развития образовательной системы района.

2.3. Основными принципами функционирования мониторинга качества образования являются:

2.3.1. открытость информации о механизмах и процедурах мониторинга качества образования, доступность ее результатов в рамках, определенных законодательством Российской Федерации;

2.3.2. открытость процедур мониторинга качества образования для участия общественных организаций, профессиональных сообществ, экспертов, специализирующихся на вопросах независимой оценки качества образования;

2.3.3. открытость информации о результатах мониторинга качества образования образовательных организаций в рамках, определенных законодательством Российской Федерации;

2.3.4. прозрачность процедур и механизмов мониторинга качества предоставления образовательных услуг образовательными организациями;

2.3.5. исключение дискриминации при принятии управленческих решений;

2.3.6. объективность, достоверность и прозрачность результатов оценивания, использование стандартизированного и технологичного инструментария оценки.

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: начальника отдела оценки качества образования, специалистов и методистов управления образования администрации Ракитянского района.

3.2. Начальник отдела оценки качества образования и мониторинга:

- разрабатывает мероприятия и предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования, участвует в этих мероприятиях;
- вносит предложения по совершенствованию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации оценки качества образования.

3.3. Методисты и специалисты управления образования администрации Ракитянского района:

- участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития и критериев оценки;
- осуществляют сбор, обработку, представление информации о состоянии и динамике развития;
- анализируют результаты оценки качества образования на уровне муниципалитета
- готовят предложения по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на муниципальном уровне.

3.4. Основными пользователями результатов внутреннего мониторинга

качества образования являются:

- методисты и специалисты управления образования;
- руководители образовательных учреждений;
- органы, осуществляющие управление в сфере образования, муниципального и регионального уровней.

3.5. Формы представления информации о результатах мониторинга качества образования:

- аналитические справки и приказы;
- отчеты;
- материалы сайта;
- публикации в СМИ.

3.6. Содержание и регламенты проведения внутреннего мониторинга качества образования определены следующими документами:

- планом работы управления образования администрации Ракитянского района;
- статистическими ежегодными отчетами.

4. Реализация внутреннего мониторинга качества образования

4.1. Мероприятия по реализации целей и задач мониторинга планируются и осуществляются на основе анализа образовательного процесса.

4.2. Предметом мониторинга являются:

- качество условий
- качество организации образовательного процесса, включающей условия организации образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности образовательных учреждений;
- качество образовательных результатов обучающихся (степень соответствия образовательных достижений и результатов освоения основной образовательной программы).

4.3. Внутреннему мониторингу качества образования подлежат следующие направления (процессы):

- доступность образования;
- организация образовательного процесса;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки выпускников;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение;
- индивидуальные образовательные достижения обучающихся;
- организация работы с выпускниками по продолжению образования или трудоустройству;
- состояние здоровья обучающихся;
- образовательные потребности обучающихся и родителей (законных представителей);
- удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования;
- управление деятельностью школы.

4.4. При проведении мониторинга доступности образования анализируются:

- система приема обучающихся в школу, где анализируется:
- соответствие правил приёма в школу порядку приёма, определённому Федеральным законом «Об образовании в РФ», другими федеральными законами, регламентом «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ракитянского района»;
- наличие Устава образовательного учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения и других документов, регламентирующих организацию работы школ на официальном сайте образовательных учреждений;
- отсев обучающихся на всех уровнях обучения (количество, причины, динамика, законность);
- открытость информации о деятельности образовательного учреждения:
- обеспечение достаточности и полноты информации о деятельности образовательного учреждения средствами школьной газеты, официального Сайта образовательного учреждения, муниципальными СМИ;
- репутация (рейтинг) образовательного учреждения на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- социализация выпускников школы (система мониторинга продолжения образования или трудоустройства выпускников).

4.5. При проведении мониторинга образовательного процесса анализируется:

- соответствие реализуемых образовательных программ установленному типу и виду образовательного учреждения;

- соответствие расписания занятий учебному плану и требованиям СанПин;
- система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением занятий;
- результативность учебно-воспитательного процесса.

4.6. При проведении мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса анализируется:

- наличие основных образовательных программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- соответствие утвержденных учебных планов федеральным государственным образовательным стандартам;
- наличие и качество учебно-методических комплексов.

4.7. При проведении мониторинга качества подготовки выпускников анализируется:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме;
- результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-го, 11-х класса.

4.8. При проведении мониторинга материально-технического обеспечения образовательного процесса анализируются:

- наличие и оборудование учебных кабинетов, мастерских в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- уровень компьютеризации.

4.9. При проведении мониторинга библиотечного и информационного обеспечения анализируется:

- наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым образовательным программам;
- наличие компьютерной техникой с выходом в Интернет;
- наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам;
- наличие системы контентной фильтрации.

4.10. При проведении мониторинга кадрового обеспечения анализируется:

- доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории;
- количество педагогов занимающихся инновационной работой;
- систематичность прохождения курсов повышения квалификации педагогами школы;
- количество педагогов, участвующих в работах педагогических конференциях различного уровня, количество методических разработок и публикаций;
- количество педагогов, использующих современные педагогические

методики и технологии;

- участие педагога в качестве эксперта ГИА в новой форме, аттестационной комиссии, жюри и т. д.;
- личные достижения в профессиональных конкурсах разных уровней.

4.11. При проведении мониторинга качества индивидуальных образовательных достижений анализируются:

- Результаты:
 - государственная (итоговая) аттестация выпускников 11-х и 9-х классов;
 - промежуточная и текущая аттестация обучающихся.
- Результаты мониторинговых исследований:
 - качество знаний обучающихся по учебным предметам;
 - готовность и адаптация к обучению обучающихся 1-х классов.
- Участие и результативность учащихся в школьных, муниципальных, областных предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и пр.
- Доля выпускников 9-х классов школы и школ сети, продолживших обучение в профильных классах.
- Доля учащихся школы в системе дополнительного образования.
- Доля учащихся 9-х и 11-х классов, получивших документ об образовании.

4.12. При проведении мониторинга состояние здоровья обучающихся анализируются:

- наличие медицинского кабинета общего назначения и его оснащенность в соответствии с современными требованиями;
- эффективность оздоровительной работы (оздоровительный компонент содержания учебных предметов, здоровьесберегающие программы, режим дня, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и т. д.);
- состояние физкультурно-оздоровительной работы (распределение школьников по уровню физического развития, группам здоровья, группам физической культуры).

4.13. При проведении мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей) анализируются результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей).

4.14. При проведении мониторинга удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования анализируются:

- результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей);
- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с Уставом школы.

4.15. При проведении мониторинга управления деятельностью образовательного учреждения анализируется:

- выполнение муниципального задания;
- должностные обязанности работников; ·выполнение предписаний;
- предоставление дополнительных образовательных услуг;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения;
- ·выполнение программ развития.

4.16. Для проведения мониторинга определяется набор ключевых показателей, позволяющих провести сопоставительный анализ образовательной системы муниципалитета. Совокупность показателей обеспечивает возможность описания состояния системы, дает общую оценку результативности ее деятельности.

4.16. Критерии выступают в качестве инструмента, призванного наполнить содержанием оценку и обеспечить измерение уровня достижений результатов деятельности общеобразовательных результатов.

4.17. Критерии представлены набором расчетных показателей, которые при необходимости могут корректироваться, источником расчета являются данные статистики.

4.18. Периодичность проведения мониторинга, субъекты оценочной деятельности, формы результатов оценивания, а также номенклатура показателей и параметров качества устанавливаются ежегодно в соответствии с планом работы управления образования администрации Ракитянского района.

4.19. По итогам анализа полученных данных мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения руководителей школ, педагогического коллектива, родителей, общественности.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, организующие мониторинг, несут персональную ответственность за обработку данных мониторинга, их анализ и использование, а также распространение результатов мониторинга.

5.2. Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации мониторинга.

Приложение №5
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 31 декабря 2015 г. №1586

Положение о порядке обработки
персональных данных работников и гарантиях их защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников управления образования администрации Ракитянского района (далее - Управление) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и определяет особенности обработки персональных данных работника.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Настоящее Положение утверждается начальником Управления и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные работника

2.1. В соответствии с ТК РФ, локальными нормативными актами Управления лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных работника, сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;
- трудовую книжку, содержащую данные о трудовой деятельности работника;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии.

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- трудовой договор;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об имуществе;
- анкетные и паспортные данные;
- сведения о заработной плате;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование;
- другая информация.

3. Понятие и состав персональных данных

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.1. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, номер домашнего телефона;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

3.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Требования по обработке персональных данных работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого.

4.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Обязанности работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен ТК РФ.

5.1.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. Права работника

6.1. Работник имеет право:

- получения полной информации о своих персональных данных и обработке персональных данных;
- доступа к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ и настоящего Положения;

- заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника;
- дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;
- требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.2. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Сбор, обработка и хранение персональных данных

7.1. Порядок получения персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

7.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

7.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника:

7.2.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

7.2.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники бухгалтерии, сотрудники отдела

кадров, сотрудники службы безопасности, сотрудники компьютерных отделов.

7.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

7.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7.7. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных работников (Приложение 1). Экземпляр Соглашения хранится в отделе кадров.

7.8. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

7.9. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

7.10. Помещения в рабочее время при отсутствии в них работников отдела кадров должны быть закрыты.

7.11. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии работников отдела кадров.

8. Доступ к персональным данным работника

8.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- начальник Управления;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
- руководитель нового подразделения при переводе работника из одного структурного подразделения в другое;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Управления можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

8.2.4. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

8.2.5. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

8.2.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

9. Защита персональных данных

9.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

9.1.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

9.1.2. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

9.1.3. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только начальнику и в исключительных случаях, по письменному разрешению начальника, руководителю структурного подразделения.

9.2. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

9.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

10.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником и вводится в действие приказом начальником управления образования.

Положение обязательно для всех работников Управления, если иные условия не предусмотрены в трудовом договоре работника.

Начальник Управления вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Работники Управления должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания начальником приказа и ознакомления с ним всех работников Управления.

Соглашение
о неразглашении персональных данных сотрудника

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ " " _____ года.

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников управления образования администрации Ракитянского района. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам фирмы, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных сотрудника требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате сотрудника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- характере взаимоотношений в семье;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников управления образования и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ подпись
_____ 20__ г.		