

**Положение об отделе
сопровождения мониторингов в
образовании ГБУ Республики
Марий Эл
«Центр информационных
технологий оценки качества
образования»**

№ 02

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУ Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» и регулирует организационно-правовые основы деятельности подразделения.

1. Общие положения

1.1. Отдел сопровождения мониторингов в образовании (далее – Отдел, аббревиатура - ОСМО) является структурным подразделением ГБУ Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» (далее – ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО», Центр), формируется и действует на основании данного Положения.

1.2. Отдел создаётся и ликвидируется приказом ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законами РФ;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ;
- нормативно-правовыми актами Республики Марий Эл;
- приказами, распоряжениями и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Марий Эл;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- нормативными документами по мониторингу и оценке качества образования;
- Уставом центра, Положением об ОСМО;
- коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и указаниями директора Центра;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами Центра;

1.4. Отдел сопровождения мониторингов в образовании возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности директором Центра, относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору Центра.

1.5. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Центра.

1.6. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Центра, структурными подразделениями Центра, другими заинтересованными организациями и учреждениями.

1.7. Работа Отдела строится на основе годовых и текущих планов, поручений руководства ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО».

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО». На основе приказа о внесении изменений и дополнений издаётся новая версия Положения.

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Отдела.

1.10. На работников Отдела распространяется действующая в Центре система оплаты труда.

1.11. Настоящее Положение входит в структуру организационных документов Центра. Срок действия Положения - до отмены или замены новым.

2. Назначение, основные направления деятельности и функции отдела

2.1. Назначение отдела – организационно-технологическое сопровождение мероприятий в рамках мониторинговых и статистических исследований в системе образования Республики Марий Эл.

2.2. Основные направления деятельности:

- реализация мероприятий по организационно-технологическому сопровождению мониторинговых исследований и процедур в соответствии с международными, национальными и региональными программами в области оценки качества образования.

- консультационное сопровождение педагогических и руководящих работников образовательных организаций по вопросам организации и проведения мониторинговых и оценочных процедур;

- обеспечение образовательных организаций и образовательных систем исходными данными, полученными на основе мониторингов и оценочных процедур, для принятия управленческих решений.

2.3. Основные функции:

- организационно-технологическое и консультационное сопровождение проведения стандартизированных оценочных процедур в рамках федеральных и международных исследований в пределах компетенции отдела;
- обеспечение организационно-технологического и консультационного сопровождения исследований и мониторинговых процедур по заказам Министерства образования и науки Республики Марий Эл;
- организация и проведение работ по актуализации и совершенствованию системы мониторингов в АИС «Мониторинг системы образования в республике Марий Эл» в пределах компетенции отдела;
- взаимодействие с организациями, обеспечивающими проведение мониторинговых и оценочных процедур на международном, федеральном и региональном уровнях;
- подготовка и представление информационно - статистических материалов по результатам мониторинговых и оценочных процедур заинтересованным организациям и учреждениям;
- подготовка и представление в государственные органы управления образованием информации и данных установленной отчётности в пределах компетенции отдела.
- обеспечение информационного наполнения соответствующих разделов официального сайта ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» в пределах компетенции отдела;
- реализация функций регионального оператора федеральных мониторингов, проектов и программ в области образования
- подготовка и размещение информации о ходе реализации проектов и программ в области образования международного, федерального и регионального уровней в Республике Марий Эл на специализированных интернет-порталах в пределах компетенции отдела;
- актуализация информации в базе данных образовательных организаций Республики Марий Эл в соответствии с учредительными документами;
- участие совместно с другими структурными подразделениями Центра в организации и проведении отдельных мероприятий по плану работы Центра;
- участие в работе РЦОИ;
- участие в конференциях, обучающих семинарах, вебинарах по вопросам мониторинговых исследований и оценки качества образования;
- решение иных задач в соответствии с целями и направлениями деятельности отдела.

4. Права

Начальнику и сотрудникам отдела сопровождения мониторингов в образовании для решения возложенных на отдел задач и выполнения функций предоставляется право:

4.1. Получать ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функций и задач отдела.

4.2. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Центра в установленном порядке необходимую для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию.

4.3. Привлекать, при необходимости (после согласования с директором Центра) к решению задач в пределах компетенции отдела сотрудников других подразделений Центра.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Центра.

4.6. Представительствовать от имени ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями в рамках доверенности или по заданию руководства Центра.

4.7. Повышать квалификацию в соответствии с трудовым кодексом РФ.

4.8. Вносить предложения руководству Центра о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт начальник отдела сопровождения мониторингов в образовании.

5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения возложенных функций, документов и поручений руководства Центра;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ;

- составление и предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации по направлениям деятельности отдела;

- ведение документации, предусмотренной номенклатурой дел ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» по профилю деятельности отдела;

- соблюдение работниками отдела служебной тайны в соответствии с положениями, действующими в Центре;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;

- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

5.3. Степень ответственности других работников подразделения устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Центра.

С Положением ознакомлены:

Начальник отдела СМО

(личная подпись, дата)

Босович Р.В.

Ведущий математик СМО

Крюкова А.Г.

Ведущий математик СМО

Зубарева Г.Ю.

Старший методист СМО

Дегтярёва М.М.

Ведущий экономист

Тупицын С.М.

Ведущий программист

Фатхуллин Р.Р.