

ГБУ Республики Марий Эл
«Центр информационных технологий
и оценки качества образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГБУ Республики Марий Эл
«ЦИТОКО»
от « 07 » августа 2023 г. № 34-о/д

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

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 структурного 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;
- нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;
- приказами, распоряжениями и инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Марий Эл;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- нормативными документами по мониторингу и оценке качества образования;
- Уставом Центра;
- 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. ОСМО возглавляет заместитель директора, начальник отдела сопровождения мониторингов в образовании (далее – замдиректора, начальник ОСМО), который назначается и освобождается от должности директором Центра,

относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно 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 ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО», поручений руководства Центра.

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

1.9. Распределение обязанностей между работниками ОСМО 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 ОСМО

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

2.2. Основные направления деятельности ОСМО:

- 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 исследований и процедур в соответствии с международными, национальными и региональными программами в области оценки качества образования;

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

2.3. Основные функции ОСМО:

- организационно-технологическое, консультационное и методическое сопровождение проведения стандартизированных оценочных процедур в рамках федеральных и международных исследований в пределах компетенции Отдела;

- обеспечение организационно-технологического, консультационного и методического 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 и методических материалов по результатам мониторинговых и оценочных процедур заинтересованным организациям и учреждениям;
- подготовка и представление в государственные органы управления образованием информации и данных установленной отчетности 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 в соответствии с планом работы Центра;
- участие в работе Регионального центра обработки информации;
- 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

Замдиректора, начальнику ОСМО и работникам Отдела для решения возложенных на структурное подразделение 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 работников других структурных 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 замдиректора, начальник ОСМО.

5.2. На замдиректора, начальника ОСМО возлагается персональная ответственность за:

- организацию в Отделе 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 ОСМО служебной тайны в соответствии с положениями, действующими в Центре;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в структурном подразделении, и соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение работниками ОСМО трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- создание условий для производственной деятельности работников ОСМО;
- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

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