



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Город Архангельск
2023

Настоящее положение об информационно-аналитическом отделе (далее – отдел) является локальным нормативным актом государственного автономного учреждения Архангельской области «Центр оценки качества образования» (далее соответственно – положение, учреждение), который определяет порядок создания, правовое и организационное положение отдела в структуре учреждения, задачи, функции, права и взаимоотношения с другими подразделениями, ответственность отдела в целом и его руководителя.

Положение разработано в соответствии с уставом учреждения, Типовым положением о структурном подразделении (отделе), Регламентом согласования организационно-распорядительных документов, Инструкцией по ведению делопроизводства.

Положение, изменения, вносимые в Положение, утверждаются директором.

Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до внесения изменения в учредительные документы и(или) локальные нормативные акты по вопросам компетенции отдела либо до принятия нового положения.

Положение подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте учреждения, расположенному по адресу: <https://aocoko.ru/>.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел является структурным подразделением учреждения.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора учреждения, который осуществляет функциональное руководство деятельностью подразделения.

1.4. Отдел создается с целью обеспечения уставной деятельности учреждения. Цели деятельности отдела соотносятся с целью деятельности учреждения:

информационно-аналитическое, организационно-технологическое, информационно-методическое, консультационное обеспечение реализации полномочий учредителя в сфере образования на территории Архангельской области;

содействие реализации государственной политики в сфере образования на территории Архангельской области;

содействие развитию системы образования на территории Архангельской области.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными актами Архангельской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом, локальными нормативными актами учреждения, решениями директора учреждения и настоящим положением.

1.6. Деятельность отдела основывается на принципе информационной открытости.

1.7. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор.

2.2. Непосредственное руководство осуществляет начальник отдела. В период отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни и т.п.) его обязанности исполняет назначенное лицо на основании приказа директора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных в связи с замещением.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

3.1. Обеспечение внутреннего и внешнего взаимодействия по вопросам организационного, материально-технического и информационно-аналитического сопровождения процедур подготовки и проведения мероприятий по оценке качества образования и механизмов управления качеством образования в Архангельской области (далее – исследования).

3.2. Формирование региональной инструктивно-методической базы, регламентирующей подготовку и проведение исследований.

3.3. Систематизация и обобщение информации, получаемой в результате проведения исследований.

3.4. Подготовка информационно-аналитических отчетов по результатам исследований.

3.5. Информирование заинтересованных структур и органов о результатах исследований.

3.6. Распространение информационно-аналитических материалов о результатах исследований в регионе.

3.7. Организация работы с различными категориями специалистов, задействованных в исследованиях.

3.8. Решение иных задач в соответствии с целями и направлениями деятельности учреждения.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для реализации основных задач отдел выполняет следующие функции в части информационно-аналитического, организационно-технологического, информационно-методического, консультационного обеспечения:

4.1.1. Государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее – ГИА):

осуществление деятельности в рамках наделения учреждения полномочиями регионального центра обработки информации Архангельской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечение работы апелляционной комиссии Архангельской области по рассмотрению апелляций участников ГИА;

информационное взаимодействие с министерством образования Архангельской области, с муниципальными органами управления образования (далее – МОУО), пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ), образовательными организациями (далее – ОО) в части обеспечения работы апелляционной комиссии Архангельской области по рассмотрению апелляций участников ГИА;

разработка инструктивных материалов, методических рекомендаций по обеспечению работы апелляционной комиссии Архангельской области по рассмотрению апелляций участников ГИА;

подготовка статистических и аналитических отчетов по результатам ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 в Архангельской области;

организация и проведение региональных (межрегиональных) совещаний, семинаров, и других мероприятий по вопросам ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 в Архангельской области;

подготовка и размещение информации на сайте и на официальных страницах учреждения в социальных сетях по направлению ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9;

подготовка ответов на обращения граждан по обеспечению работы апелляционной комиссии Архангельской области по рассмотрению апелляций участников ГИА;

4.1.2. Региональной системы оценки качества образования и механизмов управления качеством образования (далее – РСОКО):

формирование комплекса организационного обеспечения исследований РСОКО, включающего подготовку плана-графика, информационных писем, разработку или подбор инструментария, выбор технологии проведения;

разработка и формирование инструктивного комплекса для подготовки измерительных, диагностических и контрольных материалов;

расчет и формирование репрезентативной выборки для проведения исследований РСОКО;

сопровождение деятельности организаторов, координаторов исследований, оказание консультативной и методической помощи по вопросам организации исследований РСОКО;

анализ и интерпретация статистических данных различных исследований РСОКО;

подготовка статистических и аналитических отчетов по результатам исследований для ОО, МОУО и министерства образования Архангельской области.

информационное взаимодействие с министерством образования Архангельской области, МОУО, ОО в части организации и проведения исследований международного, федерального и регионального уровней.

формирование баз данных РСОКО:

измерительных, диагностических и контрольных материалов;

участников исследований;

специалистов, занимающихся вопросами организации и проведения процедур оценки качества образования;

результатов проводимых исследований;

организация и проведение региональных (межрегиональных) совещаний, семинаров, и других мероприятий по вопросам исследований РСОКО;

подготовка и размещение информации на сайте учреждения по направлению РСОКО;

подготовка ответов на обращения граждан по направлению РСОКО.

4.1.3. Полномочий учредителя в сфере образования на территории Архангельской области в части:

формирования и ведения государственных информационных систем Архангельской области, федеральных информационных систем на региональном уровне;

координации исполнения региональных функций по сопровождению оценочных процедур в Архангельской области.

4.2. Осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством, необходимых для выполнения стоящих перед отделом задач.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отделу для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

контролировать по вопросам, входящим в компетенцию отдела, деятельность структурных подразделений учреждений и отдельных специалистов;

запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач;

приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

вносить на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Права, предоставленные отделу, реализует начальник отдела, а также работники отдела в соответствии с установленным должностными инструкциями распределением обязанностей.

5.3. Начальник отдела имеет персональное право:

участвовать в подборе работников отдела на вакантные должности.

вносить предложения по деятельности других подразделений учреждения;

участвовать в подготовке и согласовании планов учреждения, касающихся вопросов компетенции отдела;

давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;

по согласованию с директором учреждения привлекать экспертов сторонних организаций для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.4. Работники отдела имеют право:

взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями учреждения, государственными и муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, другими организациями системы образования;

запрашивать от всех структурных подразделений учреждения материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений учреждения в части, относящиеся к компетенции отдела;

представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.5. Работники отдела обязаны соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за своевременное и полное выполнение вышеперечисленных функций отделом лежит на его начальнике.

7.2. На начальника отдела также возлагается персональная ответственность за:

организацию работы отдела, выполнение отделом основных задач и частных функций;

соблюдение подчиненными трудовой дисциплины.

7.3. Работники отдела привлекаются к ответственности за:

неисполнение и(или) несвоевременное и(или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

несоблюдение обеспечения конфиденциальности персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных локальными нормативными актами, регуливающими защиту персональных данных в учреждении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

несоблюдение сохранности конфиденциальной информации, а также разглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, разглашение которой ограничено федеральными законами, областными законами и локальными нормативными актами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

«21» сентября 2023 года



Н.В. Выучейская

Заместитель начальника отдела
организационной и кадровой работы

«01» сентября 2023 года



Н.В. Кудрина