

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

02.03.2020

№ 19-0

Мурманск

Об утверждении Положения и должностных инструкций
сотрудников Сектора мониторинга и статистики
ГАУДПО МО «ИРО»

В связи с производственной необходимостью **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Секторе мониторинга и статистики ГАУДПО МО «ИРО» (далее – Положение).
2. Ввести в действие прилагаемое Положение с 02.03.2020 г.
3. Утвердить прилагаемые должностные инструкции:
 - заведующий сектором мониторинга и статистики;
 - методист сектора мониторинга и статистики;
 - ведущий программист сектора мониторинга и статистики;
 - ведущий аналитик (информационно-технологическое сопровождение процедур аттестации педагогических работников);
 - ведущий аналитик (организационно-технологическое сопровождение процедур регламентации образовательной деятельности);
 - ведущий аналитик (проведение мониторинговых исследований, формирование статистической отчетности);
 - аналитик (проведение мониторинговых исследований, формирование статистической отчетности);
 - аналитик (организационно-технологическое сопровождение процедур регламентации образовательной деятельности).
4. Специалисту по кадрам (Сафронова М.И.) ознакомить сотрудников Сектора мониторинга и статистики ГАУДПО МО «ИРО» с Положением и должностными инструкциями.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Малахова О.В.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГАУДПО МО «ИРО»

от 02.03.2020 № 49-0

**Положение о секторе мониторинга и статистики
государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования Мурманской области
«Институт развития образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2017 № 955 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам», другими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, принятыми ГАУДПО МО «Институт развития образования» (далее – Институт) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Сектор мониторинга и статистики (далее – Сектор) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

1.3. Сектор создаётся в целях сбора и предоставления актуальной информации о системе образования Мурманской области.

1.4. Сектор является внутренним организационным структурным подразделением Института, действует на основании Устава Института, локальных актов Института, приказов ректора, планов работы Института.

1.5. Координацию и контроль деятельности Сектора осуществляет проректор по развитию региональной системы образования Института.

1.6. Руководство деятельностью Сектора осуществляет заведующий Сектором, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.7. Состав работников Сектора формируется в соответствии со штатным расписанием.

1.8. Прием и увольнение работников Сектора осуществляется приказом ректора Института в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. Условия труда работников сектора определяются трудовыми договорами, заключёнными с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка Института.

1.10. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

2. Функции работников Сектора

2.1. Организационно-техническое и информационное сопровождение мониторинговых исследований состояния и качества образования, статистических наблюдений в системе образования Мурманской области:

- организация и проведение мониторинговых исследований в сфере образования;

- анализ и обобщение результатов мониторинговых исследований в сфере образования;

- подготовка информационных, аналитических материалов по результатам мониторинговых мероприятий;

- осуществление сбора, обработки, обобщения информации по формам федеральных статистических наблюдений;

- осуществление сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования Мурманской области.

2.2. Организационно-техническое обеспечение проведения лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности, процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования:

- внесение данных о результатах лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности, процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования в реестры, информационные системы;

- формирование и ведение электронного архива документов по итогам процедур лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности, мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования;

- организационно-техническое сопровождение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования;

- организационно-техническое сопровождение аккредитации экспертов, привлекаемым для проведения аккредитационной экспертизы образовательной деятельности.

2.3. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- прием и регистрация заявлений педагогических работников о проведении аттестации;

- организация работы групп специалистов (экспертов) для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

- подготовка повесток заседаний аттестационной комиссии заявления, протоколов заседания аттестационной комиссии, проектов приказов о результатах

аттестации в целях установления квалификационной категории, подготовка и выдача выписок из приказа о результатах аттестации в целях установления квалификационной категории, выписок из протокола об отказе в установлении квалификационной категории;

- оказание информационно-консультационной помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций по вопросам оформления документов и подачи заявлений о проведении аттестации;

- подготовка аналитической информации о результатах аттестации педагогических работников на первую, высшую квалификационные категории;

- формирование и ведение архива аттестационных дел, обеспечение сохранности документов, принятых на хранение.

3. Права работников Сектора

3.1 Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности Сектора в ректорат, к рассмотрению Учёным советом Института.

3.2 Своевременно получать информацию о содержании приказов, распоряжений, указаний ректората, охватывающих сферу профессиональной деятельности Сектора.

3.3 Пользоваться материальной базой Института. Использовать действующие системы и средства связи, информационные базы данных Института.

3.4 Представительствовать в Учёном совете, совещаниях, комиссиях и, по поручению ректора, во внешних инстанциях.

3.5 Выдвигать на поощрение работников Сектора за качественное выполнение плановых показателей, за высокие результаты работы.

3.6 Обжаловать в установленном порядке принятые решения руководства, если они ущемляют интересы работников Сектора.

4. Ответственность работников Сектора

4.1. Ответственность за качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объёме и в

установленные сроки приказов, распоряжений и поручений ректора Института в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несёт начальник Сектора.

4.2. Работники Сектора несут ответственность за:

4.2.1 соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой Сектором руководству Института;

4.2.2 сохранность документов Сектора, в том числе неразглашение персональных данных других сотрудников и представителей образовательных организаций;

4.2.3 неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Уставом Института и настоящим положением;

4.2.4 невыполнение приказов ректора;

4.2.5 невыполнение правил внутреннего трудового распорядка Института, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

4.3 Ответственность за причинение вреда имуществу Института несут работники отдела в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.