

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»
от 14.07.2023 № 109-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе технологического обеспечения
Управления оценки качества образования**

1. Общие положения

1.1. Отдел технологического обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Тюменской области дополнительного профессионального образования «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела, в том числе: цель, задачи, функции, организацию деятельности, взаимодействие с иными структурными подразделениями Института.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Центра оценочных процедур.

1.4. Для осуществления своих полномочий Отдел взаимодействует с федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти Тюменской области и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования, другими нормативными правовыми актами, Уставом Института, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Института. Структура Отдела может изменяться, в том числе в пределах установленной численности и фонда оплаты труда Института.

2.2. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник;
- инженер (2 штатные единицы);
- программист;
- специалист.

2.3. Возглавляет Отдел начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению начальника Центра оценочных процедур.

2.4. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.5. Назначение начальника Отдела на должность производится по согласованию с учредителем Института

2.6. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с совмещением.

2.7. Содержание деятельности начальника и работников Отдела определяется должностными инструкциями, согласованные с начальником Центра оценочных процедур и утвержденные приказом ректора Института.

2.8. Отдел организует свою деятельность в соответствии с государственным заданием и годовым планом работы Института.

3. Основные цели, задачи, функции

3.1. Цель деятельности Отдела - организация и координация работ по технологическому обеспечению оценочных процедур.

3.2. Для реализации цели своего предназначения Отдел решает следующие основные задачи:

- изучение, адаптация и применение оценочных процедур к различным видам оценки качества образования;

- обеспечение технологического, программного и информационно-организационного сопровождения оценочных процедур;

- ведение и разработку информационных баз данных необходимых для проведения оценочных процедур;

- технологическое сопровождение и разработку необходимого программного обеспечения для проведения оценочных процедур;

- обеспечение мер информационной безопасности необходимой для проведения оценочных процедур;

- обеспечение информационной поддержки и реализации политики Тюменской области в сфере образования.

3.3. Функции Отдела:

- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего общего образования в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;

- проведение Всероссийских проверочных работ в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;

- проведение мероприятий региональной оценки качества образования в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;

- проведение международных и национальных исследований качества образования в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;

- проведение тренировочных тестирований обучающихся и педагогических работников дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, образовательных организаций среднего профессионального образования, образовательных организаций высшего и профессионального образования.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. На обеспечение своей деятельности необходимыми помещениями, транспортом, компьютерной и множительной техникой, оборудованием, инвентарем, средствами связи, канцелярскими товарами, а также нормативно – правовыми документами и периодической печатью по направлениям деятельности Отдела.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по всем вопросам деятельности Отдела и Института, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты локальных документов.

4.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь; работникам повышать квалификацию.

4.1.4. Осуществлять изучение деятельности образовательных учреждений всех типов и уровней по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образованием, органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.1.6. Принимать участие в работе совещаний, семинаров и других мероприятий, связанных с компетенцией Отдела, по поручению ректора и/или начальника Управления оценки качества образования.

4.1.7. Выходить с предложениями к руководству Института о поощрении работников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять содержание п.3.2. настоящего Положения.

4.2.2. Своевременно представлять на утверждение руководству Института план и отчет о работе Отдела, разрабатывать проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, представлять запрашиваемые сведения.

4.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

4.2.4. Соблюдать Устав Института и правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Института.

5. Взаимодействие

5.1. Отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Института по вопросам обеспечения деятельности Отдела;

- Департаментом образования и науки Тюменской области, с муниципальными органами управления образованием, методическими службами, образовательными организациями г. Тюмени и Тюменской области.

6. Ответственность

6.1. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел, достижения целей.

6.1.2. Организацию оперативной своевременной, качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

6.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.1.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

6.1.6. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института.

Начальник Отдела
технологического обеспечения



(подпись)

О.В. Герасимова
(инициалы, фамилия)

Согласованно:

Начальник
Центра оценочных процедур



(подпись)

А.О. Пахомов
(инициалы, фамилия)