



муниципальное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Новосибирский Институт Современного Образования»  
(МАУ ДПО «НИСО»)

ПРИКАЗ

16.04.2024

№ 37

Новосибирск

Об утверждении положений,  
регламентирующих деятельность  
Центра мониторинга и развития  
образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАУ ДПО «НИСО» (далее – Институт), приказом МАУ ДПО «НИСО» от 31.01.2024 № 6 «Об утверждении организационной структуры МАУ ДПО «НИСО», в целях повышения эффективности деятельности структурных подразделений Института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о Центре мониторинга и развития образования (приложение 1).
  - 1.2. Положение об отделе мониторинговых процедур (приложение 2).
  - 1.3. Положение об отделе сопровождения оценочных процедур (приложение 3).
  - 1.4. Положение об отделе аналитики и прогнозирования (приложение 4).
  - 1.5. Положение о секторе аттестации педагогических работников и руководителей (приложение 5).
2. Абрамовской Е. В., организовать ознакомление работников Центра мониторинга и развития образования с положениями, указанными в пункте 1 настоящего приказа (приложение 6).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. Ю. Плетнева

Волощук Г. А.  
355-51-25

**муниципальное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Новосибирский Институт Современного Образования»  
(МАУ ДПО «НИСО»)**

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МАУ ДПО «НИСО»  
от 16.04.2024 № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе мониторинговых процедур  
Центра мониторинга и развития образования**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел мониторинговых процедур (далее – отдел) является структурным подразделением Центра мониторинга и развития образования (далее – ЦМиРО) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – МАУ ДПО «НИСО», Институт).

Полное наименование отдела: отдел мониторинговых процедур.

Сокращенное наименование отдела: ОМП.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные функции отдела, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Центра и Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом Института, Положением о Центре.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, решениями Совета депутатов города Новосибирска, постановлениями и распоряжениями мэрии города Новосибирска, приказами департамента образования мэрии города Новосибирска (далее – департамент образования), уставом Института, Положением о Центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по предложению руководителя Центра и (или) начальника отдела.

1.6. Деятельность отдела направляет и координирует руководитель Центра.

1.7. Непосредственное руководство и оперативное управление отдела осуществляет начальник отдела.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Деятельность отдела строится на основании планов работы Института на календарный год, конкретных поручений директора.

## **2. Цель и задачи отдела**

2.1. Основная цель деятельности отдела является мониторинг муниципальных образовательных организации и иных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – муниципальные организации).

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

– осуществление мониторинга за качеством образования на территории города Новосибирска;

– обеспечение получения и представления объективной информации о качестве образования для принятия обоснованных управленческих решений муниципальными органами управления образованием;

– организационно-методическое, аналитическое, консультационное сопровождение муниципальных организаций по вопросам осуществления образовательной деятельности.

2.3. На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

## **3. Функции отдела**

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

– организация и проведение мониторинга деятельности муниципальных организаций, экспертизы качества образования;

– подготовка с целью повышения качества образования предложений по формированию системы адресной помощи муниципальным организациям по вопросам профилактики школьной неуспешности, повышения объективности и

сбалансированности внутренней системы оценки качества образования в муниципальных организациях;

- анализ основных проблем, прогнозирование развития муниципальной системы образования города Новосибирска в условиях модернизации на основе результатов мониторинга;

- анализ результатов оценочных процедур, планирование мероприятий, направленных на повышение качества образования в муниципальных организациях;

- организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение процедур регламентации деятельности муниципальных организаций.

### 3.2. Участие:

- в разработке перспективных приоритетных концепций и программ развития муниципальной системы образования города Новосибирска;

- в разработке и реализации муниципальных проектов по курируемым вопросам;

- в муниципальной отчетности по курируемым вопросам.

### 3.3. Подготовка:

- проектов приказов в рамках компетенции отдела;

- разделов годового плана работы ЦМиРО, касающиеся работы отдела, годового аналитического отчета об итогах работы отдела;

- необходимых материалов для осуществления методического сопровождения деятельности муниципальных организаций по направлениям деятельности отдела;

- аналитических материалов по направлениям деятельности отдела.

### 3.4. Предоставление отчетов о работе отдела руководителю ЦМиРО.

3.5. Отдел осуществляет иные функции в пределах компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

## 4. Права и обязанности

### 4.1. Работники отдела имеют право:

- вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Центра и Института, органами

государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования, другими организациями;

- по согласованию запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра и Института, органов государственной власти и органов местного самоуправления, департамента образования, других организаций материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Центра и Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;

- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Института в части, относящейся к компетенции отдела;

- получать надлежащее материально-техническое, информационное и документационное обеспечение.

#### 4.2. Работники отдела обязаны:

- соблюдать в своей работе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; законодательство Новосибирской области, нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав города Новосибирска, решения Совета депутатов города Новосибирска, постановления и распоряжения мэрии города Новосибирска, приказы департамента образования, Устав Института, Положение о Центре, настоящее Положение, локальные нормативные акты Института, приказы, распоряжения директора;

- соблюдать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правила охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО», иные локальные нормативные акты Института, содержащие правила, обязательные для исполнения работниками;

- представлять в установленные сроки планы работы, отчеты о проделанной работе руководству Института;

- участвовать в рассмотрении (в том числе представлять необходимые материалы) обращений, писем и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и (или) подготавливаемых им и составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных;
- участвовать в совещаниях и иных общих мероприятиях Института.

## **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности директором Института.

5.2. Начальник отдела:

- подчинен непосредственно руководителю Центра;
- руководит деятельностью отдела, осуществляет права и выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения;
- организует и планирует работу отдела, осуществляет руководство деятельностью отдела на основе единоначалия;
- вносит в установленном порядке предложения по структуре отдела, о кандидатурах на замещение вакантных должностей в отделе, о применении к работникам отдела мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- разрабатывает и вносит на утверждение проект положения об отделе;
- обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и требований, установленных локальными нормативными актами Института;
- представляет отдел в рамках исполнения своих должностных обязанностей в отношениях со всеми структурными подразделениями Центра и Института, органами государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования, другими организациями;
- дает работникам отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- распределяет должностные обязанности работников отдела, осуществляет контроль за их исполнением, а также разрабатывает проекты должностных инструкций на каждого подчиненного работника;
- согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении в служебные командировки, если такие решения принимаются в отношении работников отдела;

- организует работу по повышению уровня профессиональной подготовки работников отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

5.3. Работники отдела осуществляют взаимозаменяемость на период временного отсутствия друг друга.

5.4. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности, права и ответственность переходят к другому должностному лицу по письменному указанию директора Института.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины.

6.2. Работники отдела несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- ненадлежащего исполнения или неисполнения приказов, распоряжений директора, поручений заместителя директора, руководителя Центра, начальника отдела в пределах должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- за нарушение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правил охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО», иных локальных нормативных актов Института, содержащих правила, обязательные для исполнения работниками;




- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института по предложению начальника отдела, руководителя Центра.

Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработано: Руководитель Центра мониторинга и развития образования		Е. В. Абрамовская	15.04.24
Согласовано: Заместитель директора		И. Р. Гудова	15.04.24
Начальник отдела юридической поддержки		Г. А. Волощук	15.04.24