

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

Приложение 6



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аналитики и прогнозирования
Центра мониторинга и развития образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет цели, задачи и основные функции Отдела аналитики и прогнозирования (далее – отдел) Центра мониторинга и развития образования (далее – ЦМРО), а также основные направления линейного и функционального взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – МАУ ДПО «НИСО», Институт).

Полное наименование отдела: отдел аналитики и прогнозирования.

Сокращенное наименование отдела: ОАиП.

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. Основной целью деятельности отдела является концептуально-методологическое, организационно-техническое, информационно-методическое обеспечение функционирования и развития муниципальной системы оценки качества образования (далее – МСОКО).

2.2. Основными задачами деятельности отдела являются:

- формирование единого концептуально-методологического понимания вопросов управления качеством образования и подходов к оценке управленческих механизмов;
- создание единой системы инструментария, показателей, методов сбора и обработки информации, методик расчета оценивания качества образования;
- получение объективной и надежной информации о результатах системы образования на уровне муниципального образования и муниципальных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных департаменту образования (далее – муниципальные организации);
- информационное, методическое и техническое сопровождение процедур оценки качества образования;
- определение рейтингов муниципальных организаций;
- формирование информационной основы управления качеством образования (предоставление участникам отношений в сфере образования достоверной информации о состоянии и развитии муниципальной системы образования);

- прогнозирование дальнейшего развития муниципальных организаций;
- использование информации МСОКО для управленческих решений и формирования комплекса мер;
- разработка рекомендаций, направленных на принятие эффективных управленческих решений, обеспечивающих повышение качества образования на основе анализа полученных данных.

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

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- разработка подходов, адаптация методик оценки качества образования в муниципальных организациях и муниципальных механизмов управления в соответствии с региональными целями и задачами;
- разработка и утверждение регламентов процедур (мониторинга, рейтингования, маркирования, информирования о результатах) в рамках МСОКО;
- обеспечение информационной поддержки МСОКО;
- осуществление сбора, хранения и статистической обработки информации, анализ результатов оценки качества образования в муниципальных организациях, обобщение и представление методических рекомендаций, внесение и обобщение предложений по корректировке показателей, источников, методов сбора данных, выборки, методики расчета и индикаторов в рамках МСОКО;
- организация сбора, хранения и статистической обработки информации о состоянии и динамике развития муниципальной системы образования, анализ результатов оценки качества образования посредством автоматизированных информационных систем и баз данных и предоставление сведений, содержащихся в них, в установленном порядке;
- организация и проведение процедуры рейтингования муниципальных организаций;
- обеспечение учета результатов деятельности муниципальных организаций, представленных в отчетах о результатах самообследований муниципальных организаций за календарный год;

- распространение методических рекомендаций по вопросу повышения качества образования.

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, писем 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 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 мэрии города Новосибирска, 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 ЦМиРО;
- несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на отдел;
- организует 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;
- планирует работу 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;

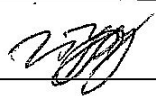
– правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством Российской Федерации;

– 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	
Согласовано: Заместитель директора		И. Р. Гудова	
Начальник отдела правовой и кадровой работы		Д.Т. Бикбаев	