

Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АУ
«Институт развития образования»
от 27.12.2017 № 324-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР
РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-методического сопровождения оценочных процедур Регионального центра оценки качества образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Регионального центра оценки качества образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Отдел обеспечивает реализацию мероприятий региональной системы реализации ФГОС и учет динамики достижений каждого обучающегося в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, документами и материалами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее ФГБУ «ФЦТ»), Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений», Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), нормативными правовыми актами органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Института, положением о РЦОКО, настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается приказом директора Института.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

1.6. Отдел находится в подчинении заведующего РЦОКО, а в случае его отсутствия заместителя заведующего РЦОКО.

2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение информационно-методического сопровождения мероприятий оценочных процедур, формирования, хранения методических рекомендаций, аналитических отчетов, справок по результатам оценки качества образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.1.2. Составление справок, отчетов, рекомендаций, аналитических материалов по результатам проведенных оценочных процедур по качеству образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2.1.3. Формирование банка контрольно-измерительных материалов для проведения региональных диагностических работ.

2.1.4. Формирование базы экспертов-разработчиков, аналитиков, привлекаемых для методического сопровождения и разработки диагностических материалов.

3. Функции Отдела

3.1. Информационное взаимодействие со структурными подразделениями РЦОКО, Института, вышестоящими организациями, муниципальными координаторами по оценке качества образования.

3.2. Информационно-методическое сопровождение оценочных процедур, в том числе национальных исследований, международных исследований качества образования на территории ХМАО-Югры.

3.3. Информирование органов исполнительной власти, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования по результатам методического сопровождения.

3.4. Ведение единого реестра учета контрольно-измерительных материалов для проведения региональных диагностических работ.

3.5. Ведение единой базы экспертов-разработчиков, аналитиков, привлекаемых для методического сопровождения и разработки диагностических материалов.

4. Полномочия Отдела

4.1. Отдел, для осуществления своих основных функций и задач вправе:

4.1.1. Вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от МОУО, ОО, структурных подразделений Института информацию и документы для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.3. Привлекать в установленном порядке работников, структурных подразделений Института к разработке материалов, других лиц, в соответствии с предъявляемыми требованиями к видам услуг, работ.

4.1.4. Вносить на рассмотрение директору Института, заведующего РЦОКО вопросы, связанные с совершенствованием своей профессиональной деятельности.

4.1.5. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела, сотрудники отдела в рамках своих полномочий и компетенций.

5.2. Начальник Отдела:

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников отдела.

5.3. Начальник отдела несет ответственность за нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками отдела.

5.4. Сотрудники Отдела исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Начальник Отдела и сотрудники Отдела несут персональную ответственность:

- за соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
- за обеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;
- за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за противоправные действия (бездействия), связанные с несоблюдением информационной безопасности при учете и хранении контрольно-измерительных материалов для региональных диагностических процедур оценки качества образования.

5.6. Возложение на начальника и сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, допускается с их согласия приказами и (или) поручениями руководителя учреждения.