



Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Тульской
области «Институт повышения квалификации и
профессиональной переподготовки работников образования
Тульской области»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»

Протокол № 5 от «01» 02 2016 г.

Председатель И.Е. Якунина И.Е. Якунина

Ректор И.Е. Якунина И.Е. Якунина

Приказ № 99/1 от «01» 02 2016 г.

«01» 02 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГОВЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ ЦЕНТРА СТАТИСТИКИ,
МОНИТОРИНГА И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА
ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Цель отдела**
- 3. Задачи отдела**
- 4. Функции отдела**
- 5. Права отдела**
- 6. Ответственность отдела**
- 7. Организация работы. Управление**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, Тульской области и Устава государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел мониторинговых исследований в образовании (далее – Отдел) входит в состав центра статистики, мониторинга и проведения ГИА (далее – Центр) и непосредственно подчиняется заведующему Центром.

1.3. Отдел создается и ликвидируется по решению Ученого совета Учреждения, приказом ректора Учреждения, по согласованию с Учредителем.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

1.4.1. Законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.4.3. Нормативно-правовыми и организационно-распорядительными актами Министерства образования Тульской области.

1.4.4. Уставом Учреждения.

1.4.5. Настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.5. Учреждение в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций закрепляет за Отделом соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

1.6. Отдел возглавляет сотрудник, за которым приказом ректора Учреждения закрепляются функциональные обязанности заведующего Отделом (далее – Заведующий).

1.7. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с министерством образования Тульской области, структурными подразделениями Учреждения, другими учреждениями и организациями, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными учреждениями Тульской области (далее - ОУ), иными организациями и учреждениями.

1.8. Деятельность сотрудников Отдела регламентируется Уставом Учреждения, настоящим Положением, планами работы Учреждения и Отдела, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке принятия основного документа.

2. Цель отдела

2. Цель деятельности Отдела – оценка эффективности образовательной деятельности всех субъектов в сфере регионального образования.

3. Задачи отдела

3.1. Обеспечение сбора, статистической обработки, структурирования и хранения информации о состоянии и динамике развития системы образования Тульской области.

3.2. Оценка и анализ состояния муниципальных образовательных систем в регионе.

4. Функции отдела

4.1. Формирование критериальной базы оценки состояния системы регионального образования в соответствии со стратегией его развития.

4.2. Разработка технологии и методики диагностики состояния образования в Тульской области.

4.3. Участие в проведении международных и общероссийских мониторинговых исследований в области оценки состояния образования.

4.4. Организация мониторинговых исследований состояния системы образования Тульской области.

4.5. Статистическая обработка и анализ результатов мониторингов, осуществляемых Отделом.

4.6. Создание информационных банков и баз данных по направлениям деятельности Отдела.

4.7. Обобщение информации мониторинговых исследований в виде аналитических справок, отчетов, заключений, рекомендаций и др.

4.8. Организационно-технологическое сопровождение стандартизированных процедур мониторинговой деятельности.

4.9. Консультирование педагогических и руководящих работников системы образования по вопросам проведения мониторингов.

4.10. Участие в семинарах по вопросам состояния и развития системы образования Тульской области.

4.11. Подготовка и распространение информационных, аналитических и методических материалов по вопросам оценки состояния системы образования Тульской области.

5. Права отдела

5. Отдел имеет право:

5.1. Взаимодействовать с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, иными учреждениями и организациями, физическими лицами; по согласованию с руководством Учреждения запрашивать у них информацию в пределах компетенции Отдела, необходимую для решения его задач.

5.2. По согласованию с руководством Учреждения привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений Учреждения, специалистов научных учреждений и учебных заведений для решения комплексных проблем и проведения исследований в рамках компетенции Отдела, а также оказывать и получать от других структурных подразделений Учреждения техническую и методическую помощь.

5.3. Вносить предложения в план работы Учреждения, связанные с реализацией задач и содержанием деятельности Отдела, а также деятельности Учреждения.

5.4. Формировать временные творческие коллективы.

5.5. По согласованию с руководством Учреждения представлять Учреждение во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела и участвовать в международных программах и проектах в области образования по профилю Отдела, осуществлять обмен специалистами, технологиями, программами.

5.6. Оказывать услуги на договорной основе образовательным учреждениям, общественным организациям, иным заказчикам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в соответствии с действующими локальными актами Учреждения.

5.7. Представлять руководству Учреждения предложения по развитию Учреждения, планированию его деятельности, срокам выполнения проектов, программ, организации научной, научно-методической и учебно-методической работы.

5.8. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Отдела, Учреждения.

5.9. По согласованию с руководством Учреждения повышать квалификацию сотрудников Отдела за счет Учреждения.

6. Ответственность отдела

6. Отдел несет ответственность за:

6.1. Своевременность и качество выполняемых работ.

6.2. Объективность и независимость результатов исследований.

6.3. Достоверность и сохранность имеющейся информации.

6.4. Соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности, производственной санитарии, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.5. Заведующий и сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Отдел не имеет права предоставлять в чье-либо пользование материалы, являющиеся интеллектуальной собственностью Учреждения, без согласия ректора Учреждения.

7. Организация работы. Управление

7.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Учреждения.

7.2. Функциональные обязанности Заведующего определяются с учетом специфики Отдела.

7.3. Заведующий действует на основании функциональных обязанностей, утвержденных приказом ректора Учреждения.

7.4. Заведующий несет персональную ответственность за содержание и результативность деятельности Отдела.

7.5. В пределах своих полномочий Заведующий дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела (устные поручения, планы-задания и др.).

7.6. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Учреждения по представлению Заведующего, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом ректора Учреждения. Распределение дополнительного функционала сотрудников Отдела, не входящего в должностную инструкцию, ежегодно утверждается приказом ректора Учреждения исходя из целей и задач Отдела на год.

7.7. Деятельность Отдела осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы Учреждения, Отдела, утверждаемым в установленном порядке.

7.8. Отдел принимает к исполнению все решения Ученого совета Учреждения, приказы и распоряжения ректора Учреждения, распоряжения проректоров Учреждения.

7.9. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на год и месяц.

7.10. Итоги деятельности Отдела отражаются в годовых отчетах Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
ЦЕНТРА СТАТИСТИКИ,
МОНИТОРИНГА И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА
ГОУ ВПО «ТУЛАСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»