



государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Новокуйбышевский ресурсный центр»

🏠 446200 Самарская область,
г.о. Новокуйбышевск,
ул. Суворова, д. 20

☎ (84635)6-67-37
✉ rcnovo@samtel.ru
🌐 <http://www.rc-nsk.ru>

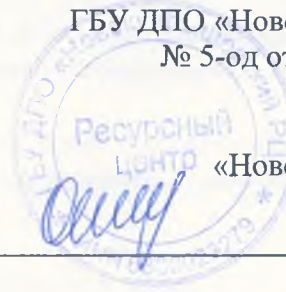
ПРИНЯТО:
Решением Совета трудового коллектива ГБУ
ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
Протокол № 1 от «09» января 2018 г.

Председатель СТК
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

Е.А. Синотов

«09» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
№ 5-од от «09» января 2018 г.



Директор ГБУ ДПО
«Новокуйбышевский РЦ»

О.И. Парфенова

«09» января 2018 г.

**Положение
об Отделе образовательной статистики
в составе ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел образовательной статистики (в дальнейшем – "Отдел") является структурным подразделением ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – «Центр»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; органов управления Самарской области; Уставом «Центра»; распоряжениями директора «Центра»; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями «Центра», с министерством образования и науки Самарской области, Поволжским управлением министерства образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основными целями** деятельности Отдела являются:

2.1.1. Организация и поддержка системы статистического учета в системе образования г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.1.2. Организация информационно-методического, консалтингового и мониторингового сопровождения деятельности образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в области образовательной статистики.

2.1.3. Организация информационно-методического, консалтингового и мониторингового сопровождения процедуры проведения ЕГЭ и ОГЭ

2.1.4. Организация информационно-методического, консалтингового сопровождения мониторинговых процедур исследования качества образования на территории г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.2.1. Создание и обслуживание единого информационного банка данных по вопросам образования в рамках г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.2. Авторизованный сбор, обработка, хранение и консолидация статистических данных по установленным формам государственной статистической отчетности по образовательным учреждениям г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.4. Создание и обслуживание информационных банков данных участников всех категорий в процедуре ЕГЭ и ОГЭ на территории Поволжского округа.

2.2.5. Оказание информационной, методической и консультационной поддержки ОО по работе в системе электронного мониторинга.

2.2.6. Оказание информационной, методической и консультационной поддержки ОО при проведении мониторинговых исследований качества образования общеобразовательными учреждениями.

2.2.7. Организационно-методическое сопровождение деятельности и повышения квалификации специалистов образовательных учреждений, занимающихся вопросами мониторинга и образовательной статистики.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Информационно-статистическая:

- изучение потребностей образовательных учреждений и населения г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в информации по вопросам образования;

- сбор, накопление, обработка и систематизация информации от образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по вопросам образовательной деятельности;

- сбор, накопление, обработка и систематизация информации от образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский для проведения ЕГЭ и ОГЭ;

- сопровождение ОО в мониторинговых исследованиях оценки качества образования на территории Поволжского образовательного округа.

3.2. Учебно-методическая:

- проведение обучающих и методических семинаров;

- подготовка методических рекомендаций и подготовка методических презентаций.

3.3. Организационная:

- организация и проведение семинаров, совещаний, презентаций, конференций;

- организация сопровождения сбора, обработки и сведения государственных статистических данных по системе образования г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

- организация ресурсного сопровождения процедуры проведения ЕГЭ и ОГЭ на территории г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

- организация повышения квалификации специалистов образовательных учреждений, занимающихся вопросами мониторинга и образовательной статистики

3.4. Исследовательская:

- мониторинг информатизации образовательной системы г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

- мониторинг результатов ЕГЭ и ОГЭ на территории г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

- мониторинг деятельности ОО по вопросам автоматизации оценки качества образования в системе МСОКО.

3.5. Консалтинговая:

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам по вопросам образовательной статистики;

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам сопровождения процедуры подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ;

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам формирования статистической отчетности в системе электронного мониторинга;

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам автоматизированной оценки качества образования в системе МСОКО.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом «Центра» и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который принимается на должность и освобождается от должности приказом директора «Центра». Руководитель Отдела назначается из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;
- разрабатывает план и порядок работы Отдела;
- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Отделом.

4.4. Непосредственную деятельность в Отделе осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора «Центра» в соответствии со штатным расписанием.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом «Центра», Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора «Центра» и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.