



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационно-аналитического обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, структуру, права и ответственность центра информационно-аналитического обеспечения Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Центр информационно-аналитического обеспечения (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением Института.

1.3. Центр создан приказом директора Института без ограничения срока действия.

1.4. Организационная структура и численность Центра утверждается директором Института в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работы и особенностей организации труда. В состав Центра входят два сектора: сопровождения конкурсных процедур и сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников.

1.5. Центр находится в непосредственном подчинении директора Института.

1.6. Центр возглавляет руководитель, принимаемый на должность приказом директора Института.

1.6.1. В состав Центра входят:

- руководитель центра;
- 2 заведующих сектором;
- 2 методиста.

1.7. На время отсутствия сотрудников Центра (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности выполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законами и иными нормативно-правовыми актами об охране труда Российской Федерации и города Севастополь;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными актами трудового законодательства и законодательства о пенсионном и социальном обеспечении;
- единой государственной системой делопроизводства; стандартами унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, регламентирующими процедуру аттестации педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими нормативными документами вышестоящих органов, касающиеся сопровождения конкурсных процедур и аттестации педагогических и руководящих работников;
- номенклатурой дел Института;
- Уставом Института;
- коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- положением о защите персональных данных Института;
- настоящим Положением.

1.10. В Центре должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности;
- инструкция о порядке заполнения, учета, хранения и выдачи документов о квалификации и справок;
- методические материалы по организации и проведению конкурсов федерального и регионального уровней;
- книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- планы работы Центра на год, месяц;
- статистические данные о деятельности Центра.

1.11. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее положение принимается директором Института по согласованию с руководителем Центра.

1.12. Центру предоставлено право использования бланков справок установленного в Институте образца.

1.13. Контроль и координация деятельности осуществляются директором Института, заместителем директора, курирующим данное направление, руководителем Центра информационно-аналитического обеспечения Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2. Для реализации цели своей деятельности по вопросам сопровождения конкурсных процедур и аттестации педагогических и руководящих работников Центр решает следующие задачи:

2.1. Координация деятельности структурных подразделений Института по организационно-содержательному и научно-методическому сопровождению региональных и федеральных этапов конкурсов, обеспечение функционирования системы аттестации педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность города Севастополя.

2.2. Информационно-аналитическое обеспечение содержания сопровождения региональных конкурсов, аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

2.3. Регламентация проведения региональных этапов конкурсов профессионального мастерства структурными подразделениями Института, аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

2.4. Ведение отчетной документации по учету, хранению и выдаче документов о квалификации и справок.

2.5. Обеспечение проведения мониторингов различной направленности среди образовательных учреждений города Севастополя.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Организационно-методическая функция:

3.1.1. Нормативно-правовое обеспечение проведения конкурсных процедур (разработка положений о проведении конкурсных мероприятий, критериев конкурсного отбора и т.д.), аттестации педагогических и руководящих работников.

3.1.2. Методическое обеспечение проведения конкурсных процедур и аттестации педагогических и руководящих работников.

3.1.3. Сопровождение реализации конкурсов профессионального мастерства регионального уровня, аттестации педагогических и руководящих работников.

3.1.4. Сопровождение конкурсов профессионального мастерства федерального уровня, аттестации педагогических и руководящих работников.

3.1.5. Подготовка проектов приказов о создании аттестационной комиссии Департамента образования и науки, об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя, об утверждении критериев и показателей для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, об утверждении Положения об экспертных группах и состава экспертных групп аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя, графика проведения аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой, высшей квалификационным категориям, об установлении квалификационной категории по результатам аттестации педагогических работников.

3.1.6. Экспертиза аттестационных материалов и документов аттестуемых.

3.1.7. Подготовка пакета документов к заседанию аттестационной комиссии.

3.1.8. Сбор документации, необходимой для подготовки отчета ФРДО.

3.1.9. Подготовка, выдача и хранение документов о дополнительном профессиональном образовании.

3.2. Информационная функция:

3.2.1. Организация информационного обеспечения образовательных организаций.

3.2.2. Формирование базы данных о победителях региональных этапов конкурсов, об аттестуемых педагогических работниках города Севастополя.

3.2.3. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий.

3.2.4. Оказание консультативной помощи аттестуемым, методистам ГАОУ ПО «Институт развития образования», педагогическим работникам образовательных организаций, специалистам Департамента образования и науки города Севастополя, руководителям образовательных организаций города по вопросам проведения профессиональных конкурсов и аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3. Экспертно-аналитическая функция:

3.3.1. Координация деятельности структурных подразделений Института по организации профессиональных конкурсов, проведению аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3.2. Изучение и подготовка отчетной документации по результатам участия в конкурсах и проведения аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3.3. Обработка данных мониторингов различных направленностей образовательных учреждений города Севастополя.

3.3.4. Обеспечение своевременного внесения данных о документах об образовании в ФРДО.

4. ПРАВА

4.1. Центр для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Повышать свою квалификацию, в том числе за счет средств Института.

4.1.2. Пользоваться информационными и методическими фондами Института, услугами учебных, методических и иных подразделений Института для осуществления своих обязанностей.

4.1.3. Привлекать по согласованию с руководством Института в установленном порядке специалистов других структурных подразделений для решения комплексных проблем по направлениям деятельности Центра.

4.1.4. Участвовать в работе структурных подразделений Института, где решаются вопросы, относящиеся к сфере компетенции деятельности Центра.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и содержания работы Центра.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

4.2.1. Соблюдать Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности.

4.2.2. Качественно выполнять обязанности, указанные в должностных инструкциях.

4.2.3. Строго следовать нормам и правилам профессиональной этики.

4.2.4. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень выполнения своей основной деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В соответствии с действующим законодательством работники Центра несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Центр.

5.2. К работникам Центра могут приниматься различные меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случаях нарушения Устава Института, невыполнения функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, планов работы, Положения о Центре, должностных инструкций.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.