


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОРОДА ТУЛЫ»

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МКУ «ЦНППМ г. Тулы»  
протокол от 02.10.2023 № 3



УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора  
МКУ «ЦНППМ г. Тулы»  
 Е.В. Белевцева  
приказ от 02.10.2023 № 58-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе сопровождения системы оценки качества образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела сопровождения системы оценки качества образования (далее – Отдел) и устанавливает его структуру и функции, а также права, обязанности и ответственность его сотрудников и руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы» (далее-Центр).

1.3. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра. Курирует деятельность отдела заместитель директора Центра.

1.4. Структура отдела и численность работников определяется штатным расписанием, исходя из задач, поставленных перед отделом.

1.5. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются действующим законодательством РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, министерства образования Тульской области, администрации города Тулы, управления образования администрации города Тулы, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.6. В целях обеспечения выполнения необходимых функций за Отделом закрепляют соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество, ответственность за сохранность и эксплуатацию возлагается на начальника Отдела.

1.7. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

**2. Функции отдела**

2.1. Организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение муниципальной системы оценки качества образования.

2.2. Осуществление деятельности, направленной на оценку соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательных учреждений требованиям [федеральных государственных образовательных стандартов](#)

2.3. Содействие в проведении федеральных, региональных мониторинговых исследований в области оценки состояния системы образования.

2.4. Организация мониторинговых исследований по направлениям деятельности системы образования города.

2.5. Организационно-технологическое, информационно-аналитическое сопровождение мониторинговых исследований качества подготовки обучающихся федерального и регионального уровня (НИКО, ВПР, РКР).

2.6. Обработка и анализ мониторинговых исследований, осуществляемых отделом, и предоставление результатов в виде информационно-аналитических справок, отчетов, адресных рекомендаций.

2.7. Формирование и сопровождение информационных баз данных по ведущим направлениям развития муниципальной системы оценки качества образования.

2.8. Организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение процесса подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в форме ОГЭ и ЕГЭ.

2.9. Организационно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение реализации муниципальной программы повышения качества образования школ с низкими результатами обучения.

2.10. Организационно-технологическое, информационно-аналитическое сопровождение олимпиадного движения обучающихся, в том числе всероссийской олимпиады школьников.

2.11. Организационно-технологическое сопровождение деятельности образовательных организаций в АИС «Сетевой город. Образование».

### **3. Права Отдела**

В целях осуществления своей деятельности сотрудники Отдела имеют право:

3.1. Обращаться к руководству Центра по вопросам, требующим содействия в осуществлении функций Отдела.

3.2. Запрашивать в установленном порядке от образовательных организаций, структурных подразделений Центра информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, необходимую для качественного и своевременного осуществления функций и задач Отдела.

3.3. Участвовать в мероприятиях, связанных с деятельностью Отдела.

3.4. Создавать рабочие группы для разработки и реализации отдельных мероприятий или проектов.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела, Центра.

3.6. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

3.7. Повышать свою квалификацию по согласованию с руководством Центра.

Начальник Отдела представляет директору Центра предложения о поощрениях работников отдела.

#### **4. Ответственность Отдела**

Сотрудники отдела несут ответственность за:

4.1. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными планами работы, своевременное и качественное их выполнение.

4.2. Достоверность предоставляемых сведений и сохранность конфиденциальной информации.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Сохранность оборудования, компьютерной и другой техники.

4.5. Соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, норм СанПиН, техники безопасности, антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Центра.

#### **5. Взаимодействия и связи**

Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно взаимодействуя с:

5.1. Структурными подразделениями Центра.

5.2. Муниципальными образовательными организациями города Тулы.

5.3. Организациями, обеспечивающими сопровождение педагогических работников в непрерывном развитии педагогического мастерства.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющихся основой для его разработки.

6.2. Положение действует до принятия нового.

6.3. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Отдела.