

Утверждено
приказом ГБУ «ИОКО РТ»
от «22» марта 2018 г. № 60



**Положение
отдела инструктивно – методического обеспечения
ГБУ «Институт оценки качества образования
Республики Тыва»**

Кызыл 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет предметы ведения, полномочия, порядок организации и деятельности отдела инструктивно – методического обеспечения (далее - отдел), которое является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, указами и распоряжениями Главы Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Тыва, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Тыва, Уставом Института, а также настоящим Положением.

1.3. Все правоустанавливающие документы, имеющие отношение к отделу, а также должностные инструкции работников отдела утверждается директором Института.

1.4. Реализация конкретных задач, функций и прав осуществляется согласно должностным инструкциям сотрудников отдела и положением отдела.

1.5. Отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом директора Института.

1.6. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению директора и по согласованию с начальником отдела.

1.7. Отдел подчиняется общему рабочему распорядку, утвержденному в Институте.

1.8. При выполнении возложенных на него задач отдел взаимодействует с другими отделами Института, Министерством образования и науки Республики Тыва (далее - министерство) и подведомственными министерству организациями.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью деятельности отдела является организационное обеспечение и информационное сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций, завершающих освоение основных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, на территории Республики Тыва, в форме ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ.

2.2. Задачами отдела являются:

- 1) Нормативно – правовое обеспечение ГИА;

- 2) содействие в формировании, ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации;
- 3) обеспечение готовности лиц, ответственных за подготовку и проведение ЕГЭ и ОГЭ;
- 4) обеспечение работы конфликтной комиссии и предметных комиссий, Государственной экзаменацонной комиссии (ГЭК);

2.2.1. Инструктивно-методическое обеспечение деятельности Института и ГИА.

2.2.2. Осуществляет работу по созданию нормативно-правовых актов Министерства, Института.

2.2.3. Проведение работ по систематизации нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Тыва, локальных актов Института.

2.2.4. Обеспечение информационной методической работы Государственной экзаменацонной комиссии Республики Тыва, предметных комиссий, конфликтной комиссии Республики Тыва, министерства, образовательных организаций, органов местного самоуправления в части подготовки, проведения ГИА.

3. Функции

3.1. Информационно-методическая функция:

Создание и постоянное пополнение компьютерного справочно-информационного фонда, включающее:

- нормативную документацию по организации и проведения ГИА;
 - инструктивно-методическую документацию по организации и проведения ГИА;
 - методические материалы по организации и проведения ГИА;
- 3.2. Организационно – методическая функция:
- организация информационной поддержки при проведении семинаров, совещаний и др. по вопросам организации ГИА;
 - осуществление сбора материалов по формированию информации для представления в министерство или вышестоящие органы.

4. Права

Для реализации своих задач и функций отдел имеет право:

4.1. Взаимодействовать с директором Института, министерством, подведомственными организациями министерства, образовательными организациями, органами местного самоуправления по вопросам подготовки, проведения ГИА и подготовки методических материалов.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления информацию по вопросам, касающимся подготовки нормативных правовых актов, по организованному проведению ГИА.

4.3. Обеспечивать организацию совещаний, семинаров, консультаций, проводимых Институтом и министерством.

5. Обязанности

5.1. Подготовка инструктивно-методических материалов, методических рекомендаций, информационных бюллетеней.

5.2. Организация проведения методических совещаний, семинаров, конференций в соответствии с планом работы Института.

5.3. Сбор, обобщение информации и подготовка материалов о ходе подготовки ГИА.

5.4. Обновление базы данных нормативных правовых актов.

5.5. Оформление и предоставление необходимой информации и отчетной документации в вышестоящие органы власти.

6. Материальная база

6.1. Техническое оснащение отдела должно соответствовать требованиям единой информационной сети и включает компьютеры, подключенные к выделенному каналу Интернет, принтер и др. компьютерную технику.

7. Ответственность отдела

7.1. Выполнение возложенных на него функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

7.2. Соблюдение в установленном порядке конфиденциальности и секретности в отношении информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности.

7.3. Надлежащее исполнение должностных обязанностей специалистами отдела.

7.4. Ведение документации отдела.

7.5. Несет ответственность за сохранность закреплённой отделом оргтехники.