

Приказ от 01.02.2016 г. № 31

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА
МОНИТОРИГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ
БУ «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с _____ и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Положения об отделе мониторинга образовательных процессов (далее Отдел Мониторинга).

Начальник Отдела Отдел Мониторинга назначается и освобождается от должности приказом директора БУ «ЧР ЦНОТ» (далее – Центра). Начальник осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Устава Центра, Положения об отделе, руководствуется приказами и распоряжениями директора Центра. Имеет высшее образование, владеет навыками работы на ПК.

Должностные обязанности.

- Отвечает за организацию мониторинга деятельности образовательных учреждений, образовательных программ и мониторинга качества подготовки обучающихся и выпускников по всем реализуемым образовательным программам в разрезе каждого учреждения, муниципалитета и Чувашской Республики в рамках Региональной системы оценки качества образования;
- организует работу сотрудников отдела по сбору баз данных в рамках мониторинговых исследований, проводимых Минобразования Чувашии и Минобрнауки Российской Федерации;
- участвует в процедуре проведения Государственной итоговой аттестации, организует работу сотрудников отдела по мониторингу результатов;
- оказывает органам управления образованием и образовательным учреждениям информационные и методические услуги в вопросах управления качеством образования;
- участвует в подготовке информационно-аналитических материалов по основной деятельности Центра;
- готовит теоретический и практический материал для проведения обучающих и инструктивных семинаров, организационно-методических мероприятий республиканского и муниципального уровня;
- изучает спрос и предложения органов управления образованием и образовательных учреждений по оказанию дополнительных услуг на договорной основе.

Имеет право:

- на условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- на поощрение по результатам деятельности в установленном порядке;
- на использование оперативной информации отделов Центра для подготовки аналитических материалов согласно сформулированному заказу МО и МП ЧР и при составлении отчетов по заданию руководства Центра.

- на формирование запросов от муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений для сбора информации и создания баз данных Региональной системы оценки качества образования
- на использование оперативной информации для осуществления работ в рамках уставной деятельности Центра;
- на участие в различных проектах, в реализации федеральных, республиканских целевых программ;
- на оказание органам управления образованием, образовательным учреждениям, учащимся и их родителям дополнительные услуги (в том числе на договорной основе);
- на работу по договору подряда не более 20 часов в неделю при условии выполнения производственных заданий;
- на доплату за увеличение объема работы не более 50% от должностного оклада

Ответственность.

В установленном законодательством порядке несет ответственность за себя и сотрудников отдела перед руководством Центра:

- за несвоевременное и некачественное выполнение плановых и оперативных заданий;
- за невыполнение функциональных обязанностей
- за несоблюдение трудовой и производственной дисциплины
- за недостоверность информации по основным видам деятельности;
- за несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности при выполнении производственных заданий
- за не целевое использование материально-технических ресурсов и причиненный ущерб.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____)

(подпись)

" " _____ 2016 г.