

**Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Бурятия «Бурятский республиканский институт образовательной политики»**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе мониторинга, анализа и статистики в образовании**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел мониторинга, анализа и статистики в образовании (далее – Отдел) является структурным подразделением Бурятского республиканского института образовательной политики (далее – Институт).

1.2. Деятельность отдела курирует проректор по образовательной и научной деятельности (согласно распределению обязанностей).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Бурятия, Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора и проректора по образовательной и научной и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений руководства.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

**II. Основные задачи ОМАНСО**

2.1. Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности Института.

2.2. Сбор и накопление информации для анализа основных сфер деятельности Института.

2.3. Подготовка аналитической информации, необходимой для принятия руководством Института оптимальных управленческих решений.

2.4. Координация деятельности Института в сфере информационного обмена с другими образовательными и научными учреждениями.

2.5. Анализ образовательной и управленческой деятельности региональной системы образования.

2.6. Сбор, обработка и анализ информации по удовлетворенности слушателей образовательными услугами.

2.7. Аналитическое обеспечение разработки стратегии и тактики управления региональной системы образования.

2.8. Анализ мониторинговых данных об образовательной и управленческой деятельности региональной системы образования.

2.9. Сопровождение систем автоматизированного электронного мониторинга проектов МОиН РБ и Института.

### III. Функции ОМАиСО

3.1. Аналитическое обеспечение образовательной и управленческой деятельности Института.

3.2. Организация и осуществление аналитического сопровождения мероприятий, организуемых органами управления региональной системы образования и Института.

3.3. Оформление аналитической информации о деятельности Института на сайте.

3.4. Подготовка аналитических материалов по поручению ректора и проректора.

3.5. Внедрение в структурные подразделения программ, обеспечивающих сбор первичной информации.

3.6. Организация в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставления статистической отчетности в сфере образования.

3.7. Создание банка данных в электронной форме для подготовки к аналитическому исследованию основных сфер деятельности Института и региональной системы образования.

3.8. Анализ полученных данных и подготовка документации, обобщение результатов анализа, составление отчетности, характеризующей тот или иной вид деятельности.

3.9. Разработка мероприятий по итогам анализа и подготовка предложений по их реализации.

3.10. Представление в установленные сроки сведений, информации и отчетов по запросам ректора, проректоров.

3.11. Участие в работе комиссий, совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.12. Ведение делопроизводства, ответы на поступающие письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.12. Начальник отдела вносит предложения руководству Института по подбору и расстановке кадров, по структуре и штатной численности Отдела.

### IV. Структура ОМАиСО

4.1. Структура Отдела изменяется по мере развития Института в соответствии с задачами отдела анализа и статистики в образовании.

4.2. Работники Отдела действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором.

4.3. Начальник отдела вносит предложения руководству Института по подбору и расстановке кадров, по структуре и штатной численности Отдела.

### V. Руководство ОМАиСО

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом Института и настоящим Положением.

5.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся проректору по научно-инновационной деятельности, который определяет основные направления перспективного и текущего планирования, организует, контролирует работу сотрудников отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института. Начальник Отдела участвует в работе коллегиальных органов управления Института.

2.8. Анализ мониторинговых данных об образовательной и управленческой деятельности региональной системы образования.

2.9. Сопровождение систем автоматизированного электронного мониторинга проектов МОиН РБ и Института.

### **III. Функции ОМАНСО**

3.1. Аналитическое обеспечение образовательной и управленческой деятельности Института.

3.2. Организация и осуществление аналитического сопровождения мероприятий, организованных органами управления региональной системы образования и Института.

3.3. Оформление аналитической информации о деятельности Института на сайте.

3.4. Подготовка аналитических материалов по поручению ректора и проректора.

3.5. Внедрение в структурные подразделения программ, обеспечивающих сбор первичной информации.

3.6. Организация в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставления статистической отчетности в сфере образования.

3.7. Создание банка данных в электронной форме для подготовки к аналитическому исследованию основных сфер деятельности Института и региональной системы образования.

3.8. Анализ полученных данных и подготовка документации, обобщение результатов анализа, составление отчетности, характеризующей тот или иной вид деятельности.

3.9. Разработка мероприятий по итогам анализа и подготовка предложений по их реализации.

3.10. Представление в установленные сроки сведений, информации и отчетов по запросам ректора, проректоров.

3.11. Участие в работе комиссий, совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.12. Ведение делопроизводства, ответы на поступающие письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.12. Начальник отдела вносит предложения руководству Института по подбору и расстановке кадров, по структуре и штатной численности Отдела.

### **IV. Структура ОМАНСО**

4.1. Структура Отдела изменяется по мере развития Института в соответствии с задачами отдела анализа и статистики в образовании.

4.2. Работники Отдела действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором.

4.3. Начальник отдела вносит предложения руководству Института по подбору и расстановке кадров, по структуре и штатной численности Отдела.

### **V. Руководство ОМАНСО**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом Института и настоящим Положением.

5.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся проректору по научно-инновационной деятельности, который определяет основные направления перспективного и текущего планирования, организует, контролирует работу сотрудников отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института. Начальник Отдела участвует в работе коллегиальных органов управления Институтom.

## **VI. Права и обязанности сотрудников ОМАиСО**

6.1. Сотрудники Отдела имеют право:

6.1.2. пользоваться материальными, техническими и информационными ресурсами Института;

6.1.3. направлять заявки на приобретение необходимого оборудования для успешной работы отдела;

6.1.4. запрашивать в установленном оперативном порядке и получать необходимую в соответствии с компетенцией Отдела информацию от руководителей структурных подразделений и иных специалистов;

6.1.5. знакомиться с проектами решений, получать в установленном порядке решения, постановления и другие нормативно-правовые документы;

6.1.6. присутствовать на совещаниях, заседаниях, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, проводимых в Институте и его структурных подразделениях;

6.1.7. осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Института, органами управления муниципальных систем образования, региональной системы образования, образовательными организациями;

6.1.8. защищать профессиональную честь и достоинство;

6.1.9. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы Отдела, давать по ним объяснения.

6.2. Сотрудники отдела обязаны:

6.2.1. знать нормативные и правовые документы по вопросам оформления аналитической информации о деятельности Института.

6.2.3. постоянно повышать собственный уровень профессиональной компетентности;

6.2.4. владеть формами и методами проведения анализа и обобщения информации в пределах компетенции;

6.2.6. оказывать грамотную консультативную помощь педагогическим работникам;

6.2.7. соблюдать профессиональную этику.

## **VII. Ответственность сотрудников ОМАиСО**

7.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

7.1.2. Должностной проступок, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.1.3. Причинение материального ущерба Институту – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

7.1.4. Организацию ненадлежащей защиты информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством РФ и другими нормативными актами об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке.

7.2. Персональную ответственность за деятельность отдела и ведение документации отдела несет начальник Отдела.