

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
РГБУ ДПО «КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

А.В. Гурин

от «01» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре мониторинга и цифровой трансформации
образования**

Черкесск, 2022 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра мониторинга и цифровой трансформации образования (далее – ЦМЦТО) РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования», его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. ЦМЦТО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом института, решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора института, Правилами внутреннего трудового распорядка института, Положением об организации и обеспечению защиты персональных данных, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

1.3. ЦМЦТО является структурным подразделением института и подчиняется ректору.

1.4. ЦМЦТО возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

1.5. Условия труда работников ЦМЦТО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка института.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников ЦМЦТО устанавливаются должностными обязанностями.

1.7. Положение о ЦМЦТО, вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются приказом ректора института.

2. Организация деятельности Центра

2.1. Центр организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской республики, Уставом Института, программой развития Института, положением о Центре.

2.2. Управление Центром осуществляется директором Центра, назначаемым ректором Института по согласованию с Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской республики.

2.3. Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должностей приказом ректора института по представлению директора Центра в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Структура и штатное расписание Центра, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института, Положением об оплате труда и настоящим Положением, штатным расписанием, утвержденным ректором института.

2.5. Штатное расписание и структура Центра могут изменяться в зависимости от изменений в направлениях деятельности Центра и объема выполняемой работы.

2.6. Распределение обязанностей между сотрудниками Центра производится директором Центра.

2.7. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Центра несет его директор.

2.8. На директора Центра возлагается персональная ответственность за соблюдение действующего законодательства; составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра; своевременное и качественное исполнение поручений руководства по направлению деятельности Центра.

2.9. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором института.

3. Цель и основные задачи деятельности Центра

3.1. Целью и задачами деятельности Центра являются:

1. Сбор, оформление и предоставление информации для проведения федеральных мониторинговых исследований.

2. Проведение мониторинга процесса поэтапного перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО в образовательных организациях, выявление дефицитов, фиксирование отклонений в результатах деятельности образовательных организаций:

- осуществление мониторинга деятельности ОО по вопросам организации дистанционного обучения (в том числе и детей с ограниченными возможностями здоровья);

- предложения по модернизации системы методической поддержки педагогических работников.

3. Совершенствование технологий и методик использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Сбор, анализ и оценка информации по региональным исследованиям состояния и развития системы образования:

- подготовка информационных справок и отчетов о результатах проведенных исследований и процедур региональной системы образования.

4. Внедрение новых информационных технологий в образовательный и управленческий процесс института.

5. Организация и развитие сетевого взаимодействия с муниципальными и районными отделами образования КЧР, осуществляющих реализацию проектов по направлениям деятельности Центра.

6. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и оказание консультационной помощи в работе по наполнению электронной информационно-образовательной среды института.

7. Выполнение учебной и учебно-методической работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8. Развитие различных форм внебюджетного финансирования, в том числе через предоставление дистанционных образовательных услуг.

4. Направления деятельности Центра

4.1. Деятельность Центра мониторинга и цифровой трансформации организуется в следующих направлениях:

- проведение мониторинговых исследований;
- анализ диагностики профессиональных компетенций педагогических работников;
- активное использование цифровых технологий при реализации образовательных проектов;
- информационно-техническая консультационная и методическая поддержка пользователей системы дистанционного обучения РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»;
- проведение консультаций, обучающих семинаров, практических занятий и т.д. с преподавателями и сотрудниками института – пользователями электронной информационно-образовательной среды КЧРИПКРО по вопросам системы электронного и дистанционного обучения;
- трансформация системы дистанционного обучения РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» с переходом на качественно новый уровень;
- информационное обеспечение деятельности Центра, в том числе расширение каналов информирования.
- осуществление учебной и учебно-методической деятельности по направлениям: «Физкультура и спорт»; «Основы безопасности жизнедеятельности»; «Информатика»; «Информационные технологии».
- выполнение научной работы в Центре.

5. Права и обязанности Центра

5.1. Работники ЦМЦТО имеют право:

5.1.1. Запрашивать от подразделений института информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ЦМЦТО.

5.1.2. Участвовать в проводимых руководством института совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ЦМЦТО.

5.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями института по вопросам компетенции ЦМЦТО.

5.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в ЦМЦТО документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

5.1.5. Выполнять учебно-методическую, научную работу в Центре.

5.2. Работники ЦМЦТО обязаны:

5.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности с соблюдением установленных сроков и порядком представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

5.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ЦМЦТО.

5.2.3. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника ЦМЦТО.

5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений и персональных данных, содержащихся в документах.

5.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину в соответствии с должностными обязанностями, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует с муниципальными органами управления образованием, методическими службами всех уровней, государственными, частными и муниципальными образовательными организациями, со всеми структурными подразделениями Института по направлениям деятельности Центра в пределах своей компетенции.

6.2. Предоставление информации, документов осуществляется в соответствии с планами работы КЧРИШКРО, планами работы Центра в установленные сроки.