

Приложение \_\_\_\_\_  
к приказу ГБУ ДПО «ЧИРО»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ:  
ректор ГБУ ДПО «ЧИРО»

\_\_\_\_\_ А.А. Барабас  
приказ ГБУ ДПО «ЧИРО»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Региональный центр обработки информации»**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Челябинский институт развития образования»**

г. Челябинск  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Региональный центр обработки информации является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО») и создано для реализации уставных целей и задач.

Полное наименование структурного подразделения: региональный центр обработки информации (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра и определяет его основную цель и задачи, структуру, функции, полномочия, взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями, ответственность.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется документами, регламентирующими конкретные направления работы структурного подразделения: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ГБУ ДПО «ЧИРО» и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» и вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Центр подчиняется в установленном порядке начальнику управления оценки качества образования.

1.6. Деятельность Центра осуществляется в рамках исполнения государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

## **2. Основные задачи Центра**

2.1. Центр создан в соответствии с Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО» для решения задач, обеспечивающих деятельность ГБУ ДПО «ЧИРО» по оценке качества образования; ведение информационных ресурсов и баз данных в системе образования.

## **3. Функции в рамках реализации государственного задания**

3.1. Функциями Центра в рамках реализации государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» являются:

3.1.1. обеспечение деятельности по эксплуатации и ведению РИС ГИА, взаимодействию с ФИС ГИА в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС ГИА\РИС ГИА,

3.1.2. автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

3.1.3. информационное сопровождение государственной экзаменационной комиссии Челябинской области (далее – ГЭК), Министерства образования и науки Челябинской области;

3.1.4. технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ;

3.1.5. технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ;

- 3.1.6. организационно-технологическое сопровождение предметных комиссий Челябинской области (далее – ПК), апелляционных комиссий Челябинской области (далее – АК);
- 3.1.7. информационное обеспечение работы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в Челябинской области (далее – МСУ), образовательных организаций Челябинской области в части организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);
- 3.1.8. информационно-технологическое взаимодействие с местами регистрации участников;
- 3.1.9. взаимодействие с председателями ПК в части организации и проведения проверки развернутых ответов участников экзаменов;
- 3.1.10. взаимодействие с председателями АК в части организации и проведения заседаний апелляционных комиссий;
- 3.1.11. обеспечение проведения ГИА, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);
- 3.1.12. получение, выдача, учет, хранение экзаменационных материалов и материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА;
- 3.1.13. получение экзаменационных работ ГИА и материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), отсканированных изображений экзаменационных работ ГИА и материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) для последующей их обработки;
- 3.1.14. обработка материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА;
- 3.1.15. формирование результатов участников итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА;
- 3.1.16. передачу в ГЭК данных о результатах ГИА для утверждения;
- 3.1.17. направление в органы МСУ и образовательные организации результатов участников ГИА, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) для последующего ознакомления участников с полученными результатами;
- 3.1.18. разработка проектов локальных нормативных актов и приказов в соответствии с компетенцией Центра;
- 3.1.19. осуществление планирования деятельности Центра и ГБУ ДПО «ЧИРО» на плановый период;
- 3.1.20. ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и в рамках компетенции Центра;
- 3.1.21. обеспечение подготовки материалов к Ученому совету, Общему собранию работников по проблематике, отнесенной к компетенции Центра;
- 3.1.22. обеспечение достижения индикативных показателей программы развития ГБУ ДПО «ЧИРО».

## 4. Структура

4.1. Количественный и качественный состав работников Центра определяется направлениями и объемом реализуемых полномочий и закрепляется в штатном расписании ГБУ ДПО «ЧИРО» на основании приказа Ректора.

4.2. Центр возглавляет руководитель центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора. Все другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора по представлению руководителя центра.

4.3. Руководитель центра:

- осуществляет общее руководство Центром в соответствии с Положением об региональном центре обработки информации;

- осуществляет текущее и перспективное планирование и анализ деятельности Центра и контроль выполнения плановых заданий;

- изучает нормативные документы в рамках своих направлений деятельности;

- готовит проекты приказов, информационные письма и иные документы по всем вопросам деятельности Центра;

- координирует и контролирует работу сотрудников Центра по выполнению ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

- разрабатывает, корректирует и представляет на утверждение ректору ГБУ ДПО «ЧИРО» должностные инструкции сотрудников Центра;

- создает условия для повышения квалификации сотрудников Центра (по согласованию с руководством ГБУ ДПО «ЧИРО»);

- ведёт суммарный учёт рабочего времени в соответствии с индивидуальными планами работы и гибким графиком работы сотрудников Центра;

- вносит предложения о поощрении отличившихся работников, готовит на имя ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» служебные записки о совершении работниками дисциплинарных проступков;

- осуществляет документооборот Центра в рамках утвержденной номенклатуры дел;

- вносит предложения в годовой и недельный планы работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в рамках своей компетенции;

- осуществляет подготовку раздаточных и презентационных материалов для представления работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в части компетенций Центра;

- координирует взаимодействие с муниципальными органами управления образованием, муниципальными методическими службами, образовательными организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Центра;

- организует сопровождение и консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области по вопросам, отнесённым к компетенции Центра.

4.4 Сотрудники Центра несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудовых договоров с работниками.

4.5 Организационная деятельность Центра регламентируется Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы ГБУ ДПО «ЧИРО» и Центра, данным Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими основные виды деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО».

4.6 Номенклатура дел Центра соответствует утвержденной ректором номенклатуре дел ГБУ ДПО «ЧИРО».

## **5. Полномочия**

5.1. Для выполнения основных функций Центр наделен полномочиями:

5.1.1. подготовка проектов приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

5.1.2. внесение предложений по формированию годовых и квартальных планов работы ГБУ ДПО «ЧИРО», программ развития по направлениям своей работы;

5.1.3. осуществление подготовки форм предоставления информации структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» или внешними учреждениями и организациями для выполнения функций, определенных данным Положением;

5.1.4. ходатайство перед ректором о направлении на различные формы повышения квалификации специалистов/работников Центра.

5.1.5. ходатайство перед ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» о представлении специалистов/работников Центра к награждению внутри ГБУ ДПО «ЧИРО», а также к отраслевым и государственным наградам;

5.1.6. ходатайство перед ректором о внесении изменений в настоящее Положение;

5.1.7. осуществление контроля за выполнением локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО», относящихся к сфере деятельности Центра;

5.1.8. проведения совещаний работников Центра;

5.1.9. внесения предложений по формированию экспертных групп (или списка экспертов) для обеспечения конкурсов, мероприятий, оценочных процедур и пр., проводимых ГБУ ДПО «ЧИРО», а также для проведения других экспертиз по заданию Министерства образования и науки Челябинской области.

5.1.10. запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, требуемую для выполнения задач.

## **6. Взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями**

6.1. Для выполнения своих функций Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Центр взаимодействует со всеми органами, учреждениями и организациями от имени и за подписью ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», в рамках, возложенных на структурное подразделение задач и функций.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» не должно выходить за пределы компетенции Центра, а также

приводить к выполнению его функций другими подразделениями или функций других подразделений.

## 7. Ответственность

7.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Центра несет руководитель центра.

7.2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями работников.

## 8. Заключительные положения

8.1. Утверждение Положения о структурном подразделении «Региональный центр обработки информации», а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», по представлению руководителя центра, осуществляющим общее руководство работой Центра.

### Разработал

начальник управления оценки качества образования

\_\_\_\_\_ /Захаров М.А./

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Согласовано

Ректор ГБУ ДПО «ЧИРО»

\_\_\_\_\_ /А.А. Барабас/

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.