

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации»  
(МАОУ ДПО ИПК)**



Н.П. Недоспасова

« 01 » сентября 2011

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г.Новокузнецк

### Начальника отдела мониторинга качества образования

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в РФ.

#### 1. Общие положения

1.1 Начальник отдела мониторинга качества образования (далее начальник ОМКО) назначается и освобождается от должности приказом ректора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2 Начальник ОМКО в своей деятельности подчиняется проректору по научно-методической работе Учреждения.

1.3 В своей деятельности начальник ОМКО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- законами РФ;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ;
- нормативно-правовыми актами Кемеровской области и г. Новокузнецка в сфере образования;
- приказами комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом учреждения, положением о центре мониторинга качества образования (далее Отдел);
- приказами ректора Учреждения;
- локально-правовыми актами Учреждения;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Начальники ОМКО должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения, его структурного подразделения;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5 Начальник ОМКО должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

## **2. Должностные обязанности**

### **2.1 Начальник ОМКО:**

- осуществляет общее руководство ОМКО;
- участвует в подборе и расстановке кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- планирует, организует и исполняет весь комплекс своей деятельности в соответствии с положением о центре;
- обеспечивает и контролирует своевременное составление установленной отчетной документации;
- организует проведение сбора, хранения, обработки и интерпретации информации о состоянии и динамике развития системы образования в г. Новокузнецке;
- осуществляет оперативное обеспечение органов управления в сфере образования достоверной информацией о состоянии и динамике качества образования муниципальной системы образования;
- устанавливает связи с образовательными учреждениями и другими организациями с целью исполнения плана ОМКО по исследованиям и мероприятиям, сопровождающим мониторинг качества образования;
- организует изучение факторов, влияющих на качество обучения, поиск и разработку инструментария, определяющего показатели качества образования, диагностических материалов, апробацию их валидности, технологичности, надежности;
- организует подбор контрольно-измерительных материалов для процедур оценки качества образования, выделение критериев и обоснование показателей оценки качества образования;
- организует консультативную помощь педагогам и руководителям образовательных учреждений по проблемам организации исследований по вопросам оценки качества образования и использования их результатов для принятия управленческих решений;
- ведет контроль сроков исполнения документов ОМКО, мероприятий по плану работы отдела;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- участвует в научных и научно-практических конференциях, семинарах по проблемам качества образования, разработке проектов в этой области.

## **3. Права**

### **3.1 Начальник ОМКО имеет право:**

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, вычислительной техникой и другим учебно-вспомогательным оборудованием Учреждения;
- вносить предложения по улучшению условий проведения мониторинговых исследований, а также сообщать руководству обо всех недостатках в организации мониторинговых исследований;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Учреждения и комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка;

- свободно выбирать и использовать методики исследований и исследовательский инструментарий;
- представлять на рассмотрение ректора Учреждения предложения по улучшению деятельности центра и своей деятельности;
- работать по совместительству как по месту основной работы, так и в других учреждениях, организациях и т. д.;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- повышать профессиональную квалификацию.

#### 4. Ответственность

##### 4.1 Начальник ОМКО несет ответственность:

- за достоверность и объективность результатов, качество выполненной работы, эффективность использования предоставленных ресурсов, нарушения положения об отделе и Устава Учреждения;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Взаимоотношения

5.1 На период отпуска и временной нетрудоспособности начальника его обязанности могут быть возложены на методиста. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа ректора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

##### 5.2 Начальник ОМКО:

обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с другими подразделениями и сотрудниками Учреждения, КОиН, образовательными учреждениями г. Новокузнецка.

Проректор  
по научно-методической работе

Е.А. Нагрелли

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

С.Н. Старикова

01.09.2011 г.

С инструкцией ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)