

УТВЕРЖДАЮ
Министр образования и науки
Чеченской Республики
И.Х. Байсултанов
« 10 » _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе сопровождения государственной итоговой аттестации Министерства образования и науки Чеченской Республики

Настоящее Положение об отделе сопровождения государственной итоговой аттестации является нормативным актом Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее соответственно - положение, Министерство), который определяет порядок создания отдела, правовое и организационное положение отдела в структуре Министерства, задачи, функции отдела, его права и взаимоотношения с другими подразделениями, ответственность отдела в целом и его руководителя.

1. Общие положения

1.1. Отдел сопровождения государственной итоговой аттестации (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства и осуществляет деятельность по обеспечению государственной итоговой аттестации.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Чеченской Республики и настоящим Положением.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом Министерства.

1.4. Деятельность отдела основывается на принципе информационной открытости.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, общеобразовательными организациями.

1.6. Структура и численность работников отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного в бюджете фонда оплаты труда.

1.7. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела или лицо, назначенное на основании приказа

Министерства, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных в связи с замещением.

2. Функции отдела

2.1. Для реализации основных задач отдел выполняет следующие функции:

- осуществление деятельности в рамках наделения Министерства полномочиями обработки информации Чеченской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление деятельности по формированию региональной информационной системы обеспечения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в Чеченской Республике;
- информационное обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии Чеченской Республики (далее – ГЭК), предметных комиссий, конфликтной комиссии;
- разработка инструктивных материалов, методических рекомендаций по организации и проведению ГИА, проектов нормативных правовых актов и распорядительных документов по направлению деятельности;
- организация заказа, доставки, тиражирования, комплектования, приемки, учета и хранения экзаменационных материалов ГИА, включая формы пункта проведения экзамена, акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам участников экзаменов; получение экзаменационных работ ГИА;
- учет и контроль поступивших на обработку экзаменационных работ участников ГИА;
- передача в ГЭК данных о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ, направление результатов в муниципальные органы управления образования, образовательные организации;
- учет участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья; сопровождение процедуры аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;
- подготовка статистических и аналитических отчетов по результатам ГИА в Чеченской Республике;
- организация и проведение региональных совещаний, семинаров, и других мероприятий по вопросам ГИА в Чеченской Республике;
- подготовка и размещение информации на сайте Министерства по направлению деятельности;
- подготовка ответов на обращения граждан по направлению деятельности;
- осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством, необходимых для выполнения стоящих перед отделом задач.

3. Права отдела

3.1. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

- контролировать деятельность структурных подразделений Министерства и отдельных специалистов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач;
- приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- вносить на рассмотрение министра образования и науки Чеченской Республики (далее – Министр) предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Права, предоставленные отделу, реализует начальник отдела, а также работники отдела в соответствии с установленными должностными регламентами и распределением обязанностей.

3.3. Начальник отдела имеет персональное право:

- участвовать в подборе работников отдела на вакантные должности;
- участвовать в подготовке и согласовании планов Министерства, касающихся вопросов компетенции отдела;
- давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;
- по согласованию с Министром привлекать экспертов сторонних организаций для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

3.4. Работники отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Министерства, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, другими организациями системы образования;
- запрашивать от всех структурных подразделений Министерства, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, других организаций системы образования материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности структурных подразделений Министерства в части, относящейся к компетенции отдела;
- представлять в установленном порядке от имени Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Работники отдела обязаны соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром.

Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

Начальник отдела непосредственно подчиняется директору департамента общего образования Министерства.

Начальник отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром.

Количество заместителей начальника отдела устанавливается Министром.

4.2. Начальник отдела:

- распределяет обязанности между своими заместителями и работниками.

- представляет в установленном порядке Министерство в отношениях с государственными и муниципальными органами и иными организациями.