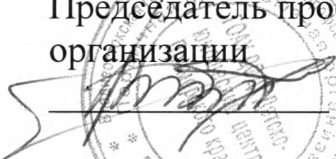


**Государственное образовательное автономное учреждение дополнительного  
образования детей  
«Детско-юношеский центр Приморского края»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной  
организации

  
С.А. Горбачев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

  
Е.В. Цымбал

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА И ИНФОРМАЦИОННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Введено в действие  
«18» мая 2017 г.  
приказом № 73-а  
директора ГОАУ ДОД  
«Детско-юношеский центр  
Приморского края»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел мониторинга и информационного обеспечения системы дополнительного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением ГОАУ ДОД «ДЮЦ Приморского края» (далее – Учреждение) и осуществляет деятельность, направленную на информационное обеспечение и мониторинг образовательного процесса дополнительного образования через оперативную систему поиска, сбора, обработки, накопления и предоставления информации педагогическим работникам системы дополнительного образования Приморского края, пополнение банков данных по одаренным детям Приморского края, обеспечение эффективного и объективного мониторинга состояния и качества дополнительного образования детей в Приморском крае и обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения.

1.2. Деятельность отдела основана на следующих нормативных актах:

- Закон Российской Федерации “Об образовании”;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав Учреждения;
- Положение об отделе мониторинга и информационного обеспечения системы дополнительного образования;
- Нормативные акты всех уровней управления по вопросам образования и воспитания.

1.3. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения, который подчиняется непосредственно заместителю директора по организационно-массовой работе.

1.4. В структуру Отдела входят и непосредственно подчиняются его руководителю:

- Педагог-организатор - 3 штатные единицы.

1.5. Деятельность всех работников Отдела осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным администрацией Учреждения.

## **II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Организация работы по мониторингу и информационному обеспечению образовательного процесса в системе дополнительного образования.

2.2. Организация работы по ведению банка данных по одаренным детям образовательных учреждений Приморского края.

2.3. Организация работы по информационному обеспечению сайта Учреждения.

2.4. Организация работы по информационному обеспечению образовательных учреждений дополнительного образования и др. Приморского края.

2.5. Организация работы по обеспечению издательской деятельности.

2.6. Организация работы по обеспечению материалами краевых мероприятий образовательных учреждений Приморского края.

2.7. Организация мониторинга системы дополнительного образования.

2.8. Создание механизмов мониторинговых исследований в области дополнительного образования в Приморском крае.

2.9. Разработка и применение технологий сбора, обобщения, классификации и оценки качества дополнительного образования в Приморском крае.

### **III. ФУНКЦИИ**

3.1. Организация работы по информационному обеспечению и мониторингу образовательного процесса в системе дополнительного образования:

- работа по заявкам на информационное обеспечение (отслеживание поступления заявок, систематизация по направлениям дополнительного образования и по срокам предоставления информации);
- поиск и сбор информационного обеспечения в сети Internet и других информационных источниках;
- обработка информации и систематизация по направлениям дополнительного образования;
- предоставление информации по заявкам в установленные сроки руководителям образовательных учреждений Приморского края;
- оптимизация информационных потоков, формируемых на различных уровнях региональной системы образования;
- обеспечение органов управления образованием края и администрации образовательных учреждений информацией, полученной в ходе мониторинговых исследований;
- координация деятельности субъектов в области дополнительного образования;
- участие в формировании нормативно-правовой и информационно-методической базы по вопросам развития системы дополнительного образования в Приморском крае;

- информирование о состоянии системы дополнительного образования при помощи средств массовой информации и открытых источников, таких как [duspk.ru](http://duspk.ru), <https://www.instagram.com/>, <https://vk.com/>, <http://prim.camp/> и др.
- размещение официальной информации и ее постоянное обновление на официальных порталах: [www.bas.gov.ru](http://www.bas.gov.ru), [www.gasu.gov.ru](http://www.gasu.gov.ru), [www.rgu.primorsky.ru](http://www.rgu.primorsky.ru), <http://dnevnik.shkolapk.ru>, [http://contingent.shkolapk.ru/](http://contingent.shkolapk.ru) и др.

3.2. Организация работы по ведению банка данных по одаренным детям образовательных учреждений Приморского края:

- сбор информации о победителях и призерах мероприятий муниципального и регионального уровней, о победителях, призерах и участниках федерального и международного уровней;
- занесение информации в банк данных «Одаренные дети» на сайте Учреждения.

3.3. Организация работы по информационному обеспечению сайта Учреждения:

- отслеживание поступления информации для размещения на сайте;
- обработка фотографий, форматирование текста;
- размещение информации на сайте.

3.4. Организация работы по информационному обеспечению городского сайта.

- отслеживание поступления информации для размещения на сайте;
- размещение информации на сайте.

3.5. Организация работы по обеспечению издательской деятельности:

- набор, сканирование, редактирование материала, разработка макетов, дизайн обложек, изготовление сигнальных вариантов:
  - сборников;
  - учебно-методических пособий и размножение:
  - буклетов;

- каталогов;
- ведение картотеки и пополнение электронного каталога издательской деятельности;
- занесение информации в банк «Издательская деятельность» на сайте Учреждения.

3.6. Организация работы по обеспечению материалами краевых мероприятий:

- подготовка материалов в соответствии с планом проведения краевых мероприятий (набор, сканирование, редактирование, изготовление):
  - программмок;
  - объявлений;
  - текстов в зал;
  - этикеток для выставок;
  - сопроводительных надписей и т.д.;

3.7. Организация мониторинга системы дополнительного образования:

- сбор, хранение, обработка и распространение информации о деятельности педагогической системы дополнительного образования, отслеживание фактического состояния функционирования и прогнозирование её развития в том числе:
  - охват детей дополнительными общеобразовательными программами;
  - мониторинг развития детей в системе дополнительного образования;
  - численность обучающихся в организациях дополнительного образования в разрезе видов образовательной деятельности;
  - сеть образовательных организаций дополнительного образования;
  - кадровое обеспечение организаций дополнительного образования;
  - материальная база организаций дополнительного образования;
  - финансовое обеспечение организаций дополнительного образования.

#### **IV. ПРАВА**

4.1. Отделу предоставляются следующие права:

- самостоятельно планировать работу Отдела в соответствии с перспективным планом работы Учреждения;
- самостоятельно определять содержание и формы деятельности, опираясь на Устав Учреждения и другие нормативные акты;
- вносить предложения по улучшению управленческой деятельности структурных подразделений Учреждения;
- вносить предложения о поощрении своих сотрудников;
- сотрудники Отдела имеют право на ведение педагогической деятельности на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании»;
- работники Отдела имеют общие права с работниками Учреждения, закрепленные Уставом Учреждения, законодательными и нормативными документами.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Отдел несет ответственность в порядке, определенном трудовым и административным законодательствами:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящего Положения и Устава Учреждения, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил и охраны труда.

#### **VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

6.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями

Учреждения в соответствии с Уставом и настоящим Положением. Взаимодействие осуществляется на уровне заместителя директора по организационно-массовой работе, директора Учреждения или на уровне руководителей структурных подразделений (по согласованию).

6.2. Отдел выполняет распоряжения и приказы, издаваемые директором Учреждения.

6.3. Отдел взаимодействует с образовательными учреждениями Приморского края, научно-исследовательскими, просветительскими и другими заинтересованными учреждениями, а также благотворительными фондами, негосударственными организациями.

6.4. Сотрудники Отдела принимаются на работу на определенных предлагаемых условиях, которые не противоречат Трудовому кодексу РФ, закону "Об образовании" и подчиняются руководителю Отдела.