Государственное бюджетное учреждение “Центр мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)”

Судаарыстыбаннай бүддьүөт тэрилтэтэ “Саха өрөспүүбүлүкэтин үөрэххэ уонна наукаҕа Министиэристибэтин үөрэх хаачыстыбатын кэтээн көрөр кииниэ”

ПРИКАЗ

«01» сентября 2026 г. № 01-09/32

г. Якутск

Об утверждении положений об отделах

В целях совершенствования деятельности и актуализации положений о структурных подразделениях ГБУ «Центра мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение), руководствуясь уставом Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения об отделах Учреждения согласно приложениям № 1-5 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2026 года. Утвержденные положения применяются с указанной даты.
3. Главному специалисту Федотовой Н.В. обеспечить ознакомление работников с утвержденными положениями.
4. Главному специалисту Алексееву М.П. разместить утвержденные положения на официальном сайте Учреждения.
5. Признать утратившим силу ранее утвержденные положения об отделах Учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Т.Н. Ивановой.

Директор Н.Г. Попова

Давыдов Д.Г.
8(4112)421036

Приложение №1
к приказу ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»
от 1 сентября 2026 г. №01-09/32

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга качества образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции и порядок деятельности Отдела мониторинга качества образования (далее — Отдел) как структурного подразделения ГБУ «Центр мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)» (далее – ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Саха(Якутия) в сфере образования, Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора), приказами Министерства образования и науки Республики Саха(Якутия), а также локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Функциональное курирование работы Отдела возложено на заместителя директора «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

2. Организационная структура отдела

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Учреждения. В состав Отдела входят:
начальник отдела, главные специалисты и ведущие специалисты.

2.2. Назначение сотрудников на должности и освобождение от должностей производятся приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2.3. Должностные обязанности, права и ответственность каждого сотрудника определяются его должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

3. Цель, задачи, функции отдела

3.1. Целью деятельности Отдела является информационно-методическое, аналитическое и технологическое сопровождение функционирования республиканской системы оценки качества образования.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация и проведение процедур оценки качества образования;
- технологическое сопровождение оценочных мероприятий на национальном, - международном и региональном уровнях;
- мониторинг состояния системы образования в Республике Саха (Якутия).

3.3.1. В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.3.2. Мониторинг, сбор и анализ результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.3.3. Организационно-технологическое и информационно-методическое обеспечение проведения национальных исследований качества образования, всероссийских и международных сопоставительных работ, а также региональных мониторингов.

3.3.4. Методическое, организационное, технологическое и информационное сопровождение мероприятий по оценке качества образования;

3.3.5. Формирование баз данных, подготовка статистических отчетов и сводной информации по результатам ГИА, национальных и международных исследований, ВПР и региональных оценочных процедур.

3.3.6. Подготовка аналитических справок, отчетов, докладов и экспертных заключений по запросам органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия).

4. Организация работы отдела

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении у директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» и заместителю директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.2. В компетенцию начальника Отдела входит:

- планирование деятельности Отдела и координация работы сотрудников;
- организация и контроль проведения процедур оценки качества образования (национальных исследований, всероссийских проверочных работ — ВПР, международных сопоставительных исследований, региональных мониторингов);
- обеспечение информационно-технологического сопровождения оценочных мероприятий.

4.3. План работы Отдела подлежит согласованию с заместителем директора и утверждается директором ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.4. Для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, Отдел обеспечивает:

4.4.1. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих процедуры оценки качества образования на республиканском уровне.

4.4.2. Разработку программно-планирующей документации по подготовке и проведению национальных и международных исследований, ВПР и региональных диагностик.

4.4.3. Межведомственное взаимодействие с региональными и федеральными организациями-операторами при проведении оценочных процедур.

4.4.4. Организацию обучающих мероприятий (семинаров, совещаний, консультаций) для специалистов системы образования по вопросам мониторинга качества.

4.4.5. Соблюдение режима информационной безопасности и защиту данных от несанкционированного доступа в ходе подготовки и проведения оценочных процедур.

4.4.6. Мониторинг актуальных вопросов развития региональной системы образования в соответствии с приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

4.4.7. Полный цикл организационно-технологического, методического и информационного сопровождения всех этапов проведения оценочных процедур.

4.4.8. Формирование статистических баз данных и подготовку сводной отчетности по результатам проводимых исследований.

4.5. На период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста Отдела, назначаемого приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5. Права и обязанности специалистов отдела

5.1. Специалисты отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», касающимися их деятельности.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию процедур оценки качества образования, а также организационного, информационного и технологического сопровождения национальных исследований, всероссийских проверочных работ (ВПР), международных сопоставительных исследований и региональных мониторингов. деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.1.3. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» для решения возложенных задач.

5.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и муниципальных организаций, общественных объединений и иных структурных подразделений ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», необходимые для выполнения целей и задач Отдела;

5.1.5. Проводить консультации, семинары и совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.6. Принимать участие в разработке проектов нормативных документов, аналитических отчетов и других материалов по направлениям деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.2. Специалисты отдела обязаны:

5.2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Рособрнадзора и иными документами, регламентирующими проведение оценочных процедур.

5.2.2. Обеспечивать информационную безопасность, соблюдать режим конфиденциальности служебной информации и персональных данных участников мероприятий.

5.2.3. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение и повышение квалификации в соответствии с планом работ ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.2.4. Владеть современными методами сбора, обработки, анализа и обобщения статистической и экспертной информации.

5.2.5. Обеспечивать качественное организационно-технологическое сопровождение всех этапов проведения оценочных процедур, соблюдая принципы объективности, беспристрастности и прозрачности при оценке качества образования.

Приложение №2
к приказу ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»
от 1 сентября 2026 г. №01-09/32

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обеспечения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБУ «Центр мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)» (далее – ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, функции и порядок деятельности Отдела.

1.3. Основной целью деятельности Отдела является организация и проведение государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам основного общего образования на организационном и информационно-технологическом уровнях.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в сфере образования;
- Нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);
- Приказами и распоряжениями Министерства образования Республики Саха (Якутия), регулирующими организацию и проведение ГИА;
- Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»;
- Локальными нормативными актами ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»;
- Настоящим Положением.

1.5. Курирование деятельности Отдела возлагается на заместителя директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, ответственный за его организационно-функциональное обеспечение.

2. Организационная структура отдела

2.1. Структура Отдела включает следующие должности: начальник отдела, главные специалисты, ведущие специалисты.

2.2. Прием сотрудников на работу осуществляется приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» в установленном порядке.

2.3. Должностные обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с действующим регламентом.

3. Цель, задачи, функции отдела

3.1. Основной целью деятельности Отдела является информационно-методическое и организационно-технологическое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее — ГИА) в формах:

- основного государственного экзамена (ОГЭ);
- государственного выпускного экзамена (ГВЭ);
- основного республиканского экзамена по родному языку и литературе (ОРЭ).

3.2. Основными задачами Отдела являются:

- осуществление организационного и информационно-технологического сопровождения процедур проведения ГИА;
- реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

3.3. В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.3.1. Обеспечение организационно-технологических и информационно-методических условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

3.3.2. Организационно-техническое сопровождение процессов формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА, а также обеспечение её взаимодействия с федеральной информационной системой.

3.3.3. Осуществление методического, организационного, технологического и информационного сопровождения процедур оценки качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций.

3.3.4. Организация и проведение диагностических контрольно-оценочных процедур в рамках мониторинга качества образования.

3.3.5. Формирование статистических данных и подготовка аналитических материалов по итогам проведения ГИА.

3.3.6. Организация обучения экспертов предметных комиссий, организаторов пунктов проведения экзаменов и технических специалистов, привлекаемых к обеспечению процедур ГИА.

4. Руководство и организация деятельности отдела

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела подчиняется директору и заместителю директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.2. В рамках руководства деятельностью Отдела начальник Отдела:

- осуществляет планирование, координацию и контроль работы структурного подразделения;
- руководит процессами подготовки, организации и проведения мероприятий по направлениям деятельности Отдела;

- обеспечивает информационно-технологическое сопровождение процедур ГИА.

4.3. План работы Отдела подлежит согласованию с заместителем директора Учреждения и утверждается директором в установленном порядке. ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.4. Для реализации целей и задач, определенных настоящим Положением, на Отдел возлагается осуществление следующих функций:

4.4.1. Участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

4.4.2. Разработка программных документов и планов мероприятий по обеспечению подготовки и проведению ГИА.

4.4.3. Осуществление взаимодействия с организациями-партнерами, обеспечивающими проведение ГИА на региональном и федеральном уровнях.

4.4.4. Обеспечение процессов формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА.

4.4.5. Организация и проведение обучающих мероприятий (семинаров, совещаний, консультаций) для специалистов и руководителей организаций сферы образования по вопросам компетенции Отдела.

4.4.6. Организация обработки, учета и хранения материалов и документации ГИА.

4.4.7. Обеспечение контроля за процедурой проверки экзаменационных работ участников ГИА.

4.4.8. Обеспечение приема и регистрации апелляций, организационное сопровождение деятельности предметных и апелляционных комиссий Государственной экзаменационной комиссии.

4.4.9. Участие в подготовке и проведении информационных кампаний по вопросам организации и проведения ГИА.

4.4.10. Обеспечение режима информационной безопасности при работе с материалами ГИА, предотвращение несанкционированного доступа к данным.

4.4.11. Проведение анализа и мониторинга актуальных вопросов организации ГИА в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

4.4.12. Осуществление комплексного организационно-технологического, методического и информационного сопровождения всех этапов проведения ГИА.

4.4.13. Формирование статистической отчетности по результатам проведения ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды.

4.5. Для технического обеспечения процедуры проведения ГИА допускается привлечение физических лиц на основании гражданско-правовых договоров при условии прохождения ими соответствующей подготовки.

4.6. На период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста Отдела, назначаемого приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5. Права и обязанности специалистов отдела

5.1. Права

Специалисты отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться с проектами локальных нормативных актов и решений директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», касающихся их профессиональной деятельности.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию процедур организации и проведения ГИА, а также информационно-технологического сопровождения указанных процедур; вносить предложения по оптимизации деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» в установленной сфере компетенции.

5.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.1.4. Проводить консультации, семинары и иные обучающие мероприятия по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), а также процедур мониторинга и оценки качества образования.

5.1.5. Принимать участие в разработке проектов нормативно-правовых документов, аналитических отчетов и иных материалов, регламентирующих деятельность ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.2. Обязанности

На специалистов Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.2.1. Иметь специальную профессиональную подготовку в области информационно-технологического обеспечения процедур ГИА и оценки качества образования.

5.2.2. Осуществлять трудовую деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и локальными актами ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации.

5.2.3. Обеспечивать режим информационной безопасности, соблюдать требования конфиденциальности при работе со служебной информацией и персональными данными участников образовательного процесса.

5.2.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень, квалификацию и компетентность в соответствии с требованиями к занимаемой должности.

5.2.5. Владеть современными формами и методами сбора, обработки, анализа и обобщения информации в рамках своей компетенции.

5.2.6. Способствовать обеспечению высокого качества организации и проведения ГИА, осуществлять объективное организационное и информационно-технологическое сопровождение процедур, обеспечивать максимальную прозрачность и соблюдение принципов честности при проведении ГИА и исследований качества образования.

Приложение №3

к приказу ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»

от 1 сентября 2026 г. №01-09/32

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обеспечения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Отдел обеспечения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее — Отдел) является структурным подразделением ГБУ «Центр мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)» (далее – ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации деятельности и регламент работы Отдела.

1.3. Основной целью деятельности Отдела является организационное и информационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее — ГИА).

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Республики в сфере образования;
- Приказом Министерства просвещения РФ № 233 и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);
- Приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), регламентирующими проведение ГИА;
- Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;
- Локальными нормативными актами ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;
- Настоящим Положением.

1.5. Курирование деятельности Отдела осуществляет заместитель директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Отдела возлагается на начальника Отдела.

2. Организационная структура отдела

2.1. Структурными единицами отдела являются:

- начальник отдела;
- главные специалисты;
- ведущие специалисты.

2.2. Приём на работу сотрудников осуществляется путём издания соответствующего приказа директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)». в установленном порядке.

2.3. Должностные обязанности и полномочия сотрудников регламентируются должностными инструкциями, утверждёнными в соответствии с внутренними нормативными актами организации.

3. Цель, задачи, функции отдела

3.1. Целью деятельности отдела является организация и проведение государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам среднего общего образования, включая:

- единый государственный экзамен (ЕГЭ);
- государственный выпускной экзамен (ГВЭ);
- единый республиканский экзамен (ЕРЭ) по родному языку и литературе.

Деятельность отдела направлена на информационно-методическое и организационно-технологическое обеспечение указанных процедур.

3.2. Задачей Отдела является организационное и информационно - технологическое сопровождение проведения ГИА.

3.3. В соответствии с поставленными целями и задачами отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществление организационно-технологического и информационно-методического обеспечения подготовки и проведения ГИА.

3.3.2. Обеспечение функционирования региональной информационной системы (РИС), её наполнения сведениями и взаимодействия с федеральной информационной системой (ФИС).

3.3.3. Методическая, организационная и технологическая поддержка процедур оценки качества подготовки обучающихся.

3.3.4. Организация и проведение диагностических и контрольно-оценочных процедур для мониторинга качества образования.

3.3.5. Сбор, обработка данных и подготовка статистических и аналитических материалов по итогам проведения ГИА.

3.3.6. Организация обучения и повышения квалификации экспертов, организаторов и технических специалистов, привлекаемых к проведению ГИА.

4. Организация работы отдела

4.1. Непосредственное руководство работой отдела осуществляет начальник отдела, который подчиняется директору ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» и заместителю директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.2. Начальник отдела организует планирование и координацию деятельности отдела; руководит подготовкой, организацией и проведением мероприятий, а также информационно-технологическим сопровождением государственной итоговой аттестации (ГИА).

4.3. План работы отдела согласовывается с заместителем директора и утверждается директором ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.4. В целях реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, отдел:

4.4.1. участвует в разработке нормативных правовых документов, регламентирующих проведение ГИА;

4.4.2. разрабатывает программы и планы мероприятий по подготовке и проведению ГИА;

4.4.3. взаимодействует с организациями, обеспечивающими проведение ГИА на региональном и федеральном уровнях;

4.4.4. обеспечивает формирование и ведение региональной информационной системы;

4.4.5. организует и проводит обучающие семинары, совещания и консультации для различных категорий специалистов и руководителей организаций системы образования и иных сфер по направлениям деятельности отдела;

4.4.6. осуществляет обработку и хранение материалов ГИА;

4.4.7. обеспечивает организацию проверки экзаменационных работ участников ГИА;

4.4.8. обеспечивает приём и обработку апелляций, координирует работу предметных и апелляционных комиссий Государственной экзаменационной комиссии;

4.4.9. принимает участие в организации и проведении информационных мероприятий по вопросам подготовки и проведения ГИА;

4.4.10. обеспечивает информационную безопасность, предотвращая несанкционированный доступ к материалам ГИА;

4.4.11. осуществляет анализ и мониторинг актуальных проблем в соответствии с приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия);

4.4.12. осуществляет организационно-технологическое, методическое и информационное сопровождение всех этапов проведения ГИА;

4.4.13. обеспечивает подготовку статистических данных по результатам досрочного, основного и дополнительного периодов ГИА.

4.5. Для обеспечения процедуры проведения ГИА могут привлекаться лица, прошедшие соответствующую подготовку, на договорной основе.

4.6. На время отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста отдела, назначаемого приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5. Права и обязанности специалистов отдела

5.1. Специалисты отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», касающимися их деятельности.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию организации, информационного и технологического сопровождения ГИА, а также по улучшению деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.1.3. Запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.4. Проводить консультации, семинары по вопросам организации и проведения ГИА, процедур мониторинга и оценки качества образования.

5.1.5. Принимать участие в разработке проектов, отчётов и иной документации, относящейся к деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5.2. Специалисты отдела обязаны:

5.2.1. Иметь специальную подготовку по информационно-технологическому сопровождению ГИА и процедур оценки качества образования.

5.2.2. Знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5.2.3. Обеспечивать информационную безопасность и конфиденциальность служебной информации.

5.2.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень и квалификацию.

5.2.5. Владеть методами сбора, анализа и обобщения информации.

5.2.6. Способствовать качественной организации и проведению ГИА, обеспечивать компетентное организационное и информационно-технологическое сопровождение процедур, соблюдать принципы максимальной объективности, честности и прозрачности при проведении ГИА и исследований качества образования.

Приложение №4
к приказу ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»
от 1 сентября 2026 г. №01-09/32

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационной безопасности

1. Общие положения

1.1. Отдел информационной безопасности (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБУ «Центр мониторинга качества образования Министерства образования Республики Саха (Якутия)» (ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)») – Региональный центр обработки информации (РЦОИ).

1.2. Данное положение определяет основные задачи, функции, регламент работы отдела.

1.3. Основной задачей Отдела является осуществление функций по:
- обеспечению информационной безопасности;
- защите информации ограниченного доступа;
- организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- техническому сопровождению средств защиты информации.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Минобразования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), приказами Министерства образования и науки Республики Саха(Якутия) и Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», приказами, распоряжениями и устными указаниями директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)», настоящим Положением.

1.5. Функции по руководству и организационно-функциональному обеспечению деятельности отдела возложены на начальника отдела.

1.6. Работу отдела курирует заместитель директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

2. Организационная структура отдела

2.1. В состав отдела входят: начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист и системный администратор.

2.2. Приём сотрудников на работу осуществляется приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

2.3. Должностные обязанности сотрудников определяются трудовым договором и детализируются в их должностных инструкциях.

3. Цель, задачи, функции отдела

3.1Основными целями деятельности Отдела являются:
- обеспечение информационной безопасности в ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»;

- защита информационных ресурсов, включая конфиденциальную информацию и сведения, обрабатываемые и хранящиеся в электронной форме в региональной информационной системе (РИС);

- организация обработки и обеспечение безопасности персональных данных сотрудников при их сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении, использовании и передаче, а также создание резервных копий (бэкапов) для обеспечения их сохранности.

3.2. Задачи Отдела:

3.2.1. Формирование и реализация единой политики обеспечения информационной безопасности РЦОИ.

3.2.2. Организация комплексной защиты информации (включая конфиденциальную информацию и персональные данные) на всех этапах её жизненного цикла: создание, обработка, хранение и передача — в соответствии с установленной политикой.

3.2.3. Контроль эффективности функционирования системы защиты информации и принимаемых организационно-технических мер.

3.2.4. Обеспечение требований по защите информации при организации и проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), а также процедур мониторинга качества образования.

3.2.5. Организация и нормативно-методическое обеспечение процессов обработки персональных данных в ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

3.3. Функции Отдела:

3.3.1. Разработка и реализация единой политики информационной безопасности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

3.3.2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих требования к системе защиты информации.

3.3.3. Обеспечение комплексной защиты информации при организации и проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), процедур мониторинга и оценки качества образования.

3.3.4. Организационно-техническое обеспечение формирования, ведения и межсистемного взаимодействия региональной и федеральной информационных систем.

3.3.5. Определение моделей угроз безопасности информации (самостоятельно или с привлечением специализированных организаций) и разработка мер по защите информационно-технологической инфраструктуре РЦОИ.

3.3.4. Организация выбора, ввода в эксплуатацию, настройки и технического обслуживания систем защиты информации в соответствии с организационно-распорядительной документацией ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»;

3.3.5. Управление разграничением прав доступа пользователей к информационным ресурсам в соответствии с утверждённой политикой безопасности.

3.3.6. Ведение учёта сотрудников (пользователей), допущенных к обработке персональных данных, в рамках выполнения ими должностных обязанностей.

3.3.7. Проведение служебных расследований по фактам несанкционированного доступа к информации и нарушениям требований по её защите, подготовка заключений по результатам разбирательств и представление их директору и заместителю директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

3.3.8. Организация контроля за действиями сотрудников ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» в части предотвращения утечки конфиденциальной информации,

персональных данных и служебной информации ограниченного распространения, установление персональной ответственности работников за разглашение указанных сведений.

3.3.9. Плановый и текущий контроль за соблюдением установленных правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных комплексов, соответствием применяемых программных и аппаратных средств действующим нормативным требованиям, а также наличием и действительностью необходимых сертификатов соответствия и лицензий (включая средства защиты информации - СЗИ).

3.3.10. Организация процессов резервного копирования (для обеспечения оперативного восстановления) и архивирования (для долгосрочного хранения) информационных ресурсов, баз данных и программных комплексов, включая создание, верификацию и хранение эталонных копий программного обеспечения.

3.3.11. Непрерывный мониторинг, контроль и выявление угроз и фактов несанкционированного доступа к объектам информатизации: региональной информационной системе, конфиденциальной информации и персональным данным сотрудников. Реализация комплекса мер по предотвращению, обнаружению и пресечению инцидентов информационной безопасности с использованием современных технологий защиты информации.

3.3.12. Планирование, организация и проведение обучения, а также аттестации экспертов, организаторов и специалистов, задействованных в организационно-технологическом сопровождении государственной итоговой аттестации (ГИА), с целью подтверждения их компетенций.

4. Организация работы отдела

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

4.1.1. Начальник отдела находится в прямом подчинении у директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» и заместителя директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.2. Функции начальника отдела

Начальник отдела несёт ответственность за:

- планирование деятельности и координацию работы сотрудников отдела;
- организацию и контроль подготовки и проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности;
- управление информационно-технологическим сопровождением процессов, включая проведение государственной итоговой аттестации (ГИА).

4.3. Планирование работы

План работы отдела подлежит согласованию с заместителем директора и утверждается директором ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)» в установленном порядке.

4.4. Задачи отдела

Для реализации возложенных функций отдел выполняет следующие задачи:

4.4.1. Участвует в разработке проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности в РЦОИ.

4.4.2. Разрабатывает единую политику информационной безопасности, а также целевые программы и планы мероприятий по её реализации в ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.4.3. Реализует комплекс организационных и технических мер защиты информации в соответствии с действующими нормативными требованиями.

4.4.4. Обеспечивает защиту объектов информатизации: парка автоматизированных рабочих мест, серверной и сетевой инфраструктуры, каналов и сетей передачи данных.

4.4.5. Осуществляет централизованное управление средствами защиты информации на рабочих станциях пользователей.

4.4.6. Проводит мероприятия по выявлению и закрытию технических каналов утечки информации; обеспечивает режим физической и технической защищённости помещений, классифицированных как защищаемые.

4.4.7. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией программного, аппаратного и программно-аппаратного обеспечения систем защиты информации ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

4.4.8. Организует процессы обработки и обеспечивает защиту информации ограниченного доступа, включая персональные данные субъектов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.9. Обеспечивает взаимодействие с уполномоченными операторами региональных и федеральных информационных систем, задействованных в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА).

4.4.10. Обеспечивает формирование, актуализацию и ведение региональной информационной системы (РИС) в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

4.4.11. Планирует, организует и проводит обучающие мероприятия (семинары, совещания, консультации) для специалистов и руководителей организаций системы образования и иных отраслей по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4.12. Осуществляет комплексное организационно-технологическое и информационное сопровождение всех этапов проведения ГИА на территории Республики Саха (Якутия).

4.5. На период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на специалиста отдела, назначаемого приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)».

5. Права и обязанности специалистов отдела

5.1. Специалисты отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения (директора, заместителей директора), касающимися их профессиональной деятельности.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию системы информационной безопасности, а также по оптимизации организационного, информационного и технологического сопровождения ГИА и повышению эффективности деятельности учреждения в целом.

5.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, материалы и документацию, необходимые для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

5.1.4. Инициировать и проводить внутренние консультации, семинары и инструктажи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.5. Принимать участие в разработке проектов нормативных актов, планов, отчётов и иной документации, относящейся к сфере деятельности отдела.

5.2. Специалисты отдела обязаны:

5.2.1. Иметь высшее или среднее профессиональное техническое образование, соответствующее профилю деятельности.

5.2.2. Изучать и применять в работе положения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, регламентирующих порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

5.2.3. Обеспечивать комплексную защиту информации и строго соблюдать режим конфиденциальности служебной информации, персональных данных и сведений ограниченного доступа, ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей.

5.2.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень, квалификацию и компетентность путём прохождения обучения, стажировок и самостоятельной подготовки.

5.2.5. Владеть актуальной информацией о современных угрозах безопасности информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и методах защиты информации; поддерживать высокий уровень профессиональной осведомлённости.

5.2.6. Способствовать качественной организации и объективному проведению ГИА, обеспечивая объективное организационное и информационно-технологическое сопровождение процедур, а также прозрачность всех процессов оценки качества образования.

Приложение №5
к приказу ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС(Я)»
от 1 сентября 2026 г. №01-09/32

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и порядок работы организационного отдела «Центр мониторинга качества образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)» (далее – ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением – ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» и находится в непосредственном подчинении директора и заместителя директора.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» исходя из производственной необходимости и в соответствии с основными направлениями деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;
- Приказами и распоряжениями директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями работников;
- Иными локальными нормативными актами ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;
- Настоящим Положением.

1.5. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

2. Цели и задачи организационного отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение эффективного взаимодействия между структурными подразделениями ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» для достижения его уставных целей.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение процедур оценки качества образования, включая:

- координацию деятельности структурных подразделений ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» в период проведения оценочных процедур;

- организацию выездных семинаров для подготовки муниципальных организаторов и координаторов;

- проведение совещаний и обучающих мероприятий для специалистов регионального и муниципального уровней по вопросам управления качеством образования;

- формирование и ведение сводного графика проведения оценочных процедур;

- взаимодействие с муниципальными органами управления образованием и образовательными организациями.

2.2.2. Организация административно-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе:

- работа по обеспечению эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств;

- организация кадровой работы;

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

3. Функции организационного отдела

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами организационный отдел выполняет следующие функции:

- формирует и своевременно корректирует план финансово-хозяйственной деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

на текущий финансовый год, ориентированный на достижение конечных результатов;

- осуществляет контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- составляет сметы расходов на проведение конференций, семинаров, а также на служебные командировки работников ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- разрабатывает и оформляет штатное расписание и изменения к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- готовит проекты приказов о приёме, переводе, увольнении сотрудников и контролирует их соответствие действующему штатному расписанию ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- осуществляет контроль за правильностью применения нормативно-правовых актов работниками структурных подразделений;

- проводит правовую экспертизу, визирует и регистрирует договоры гражданско-правового характера;

- участвует в разработке проекта Коллективного договора, а также локальных нормативных актов (приказов, распоряжений, положений, должностных инструкций и др.);

- разрабатывает предложения по оптимизации организационной структуры и штатного расписания ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- разрабатывает документацию правового характера: договоры, протоколы разногласий, дополнительные соглашения и иные документы;

- организует работу по подбору, оценке и комплектованию штата ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» квалифицированными кадрами;

- осуществляет предварительный контроль соответствия заключаемых контрактов законодательству РФ, своевременности и правильности оформления первичных учётных документов, законности совершаемых хозяйственных операций;

- обеспечивает формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой и контроль за сохранностью документов;

- принимает участие в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, проводимых ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» и относящихся к компетенции Отдела;

- разрабатывает рекомендации по оптимизации системы внутреннего контроля в структурных подразделениях ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- разрабатывает меры по стимулированию работников и готовит предложения об их представлении к наградам;

- осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» (составление планов-графиков закупок, размещение извещений, заключение и сопровождение контрактов) в соответствии с требованиями Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ;

- выполняет иные функции, вытекающие из решений и поручений директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

4. Права и обязанности работников организационного отдела

4.1. Работники Отдела имеют право:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач;

- вносить директору ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» предложения по совершенствованию его структуры и деятельности;

- повышать свою профессиональную квалификацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, а также на получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте;

- на обеспечение необходимыми материально-техническими средствами для выполнения должностных обязанностей;

- пользоваться иными правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)», локальными нормативными актами и настоящим Положением.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностной инструкцией;

- обеспечивать исполнение решений совещаний, заседаний, собраний, а также протокольных поручений руководства ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)»;

- соблюдать требования законодательства о гражданской, административной и уголовной ответственности за правонарушения, совершённые при исполнении должностных обязанностей;

- возмещать причинённый работодателю прямой действительный ущерб в порядке, установленном трудовым законодательством;

- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями.

5. Полномочия и ответственность начальника организационного отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)».

5.2. Начальник Отдела непосредственно подчиняется директору ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» и заместителю директора.

5.3. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью подразделения и несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- соблюдение работниками Отдела требований действующего законодательства;

- сохранность документов (в том числе конфиденциальных), находящихся в ведении Отдела;

- неразглашение служебной информации ограниченного доступа;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе.

5.4. Начальник Отдела осуществляет подбор кадров и вносит директору ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» предложения по расстановке персонала. Назначение сотрудников на вакантные должности производится приказом директора ГБУ «ЦМКО Минобрнауки РС (Я)» по представлению начальника Отдела.

5.5. Начальник Отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждённой в установленном порядке должностной инструкцией.