Приложение к приказу Департамента Смоленской области по образованию и науке от 02.06.2020 № 993-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплексного анализа и мониторинга Департамента Смоленской области по образованию и науке

1. Общие положения

1.1. Отдел комплексного анализа и мониторинга (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) и подчиняется заместителю начальника Департамента.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, областным законом «Об образовании в Смоленской области», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», иными областными законами, нормативными и правовыми актами Смоленской области, Положением о Департаменте и настоящим Положением.

2. Функции отдела

2.1. Разрабатывает проекты законов, иных нормативных правовых актов в сфере информационных технологий и по вопросам обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде и обеспечивает своевременное внесение изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты.

2.2. Участвует в реализации мероприятий, направленных на обеспечение управления информатизацией системы образования Смоленской области, включая разработку нормативно-методических материалов и инструкций в сфере информатизации, осуществление технической защиты информации, использование информационно-коммуникационных технологий, создание типовых решений в сфере информатизации системы образования Смоленской области.

2.3. Осуществляет реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» в рамках национального проекта «Образование».

2.4. Обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию договоров и соглашений, заключенных между Администрацией Смоленской области и федеральными органами исполнительной власти.

2.5. Координирует деятельность структурных подразделений Департамента по вопросам информатизации системы образования Смоленской области.

2.6. Участвует в проведении мониторинга и анализа показателей развития системы образования Смоленской области в части компетенции Департамента. Координирует работу структурных подразделений Департамента по мониторингу в сферах образования, проводит анализ полученных данных и организует работу по мониторингу развития деятельности в сфере образования.

2.7. В части компетенции отдела проводит мероприятия по анализу реализации государственных, а также областных программ в области образования и иных стратегических инициатив Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

2.8. Организует формирование и ведение государственных информационных систем, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе региональной информационной системы «Образование». Осуществляет функции оператора информационных систем в пределах своей компетенции.

2.9. Участвует в разработке и реализации областных государственных программ по развитию информационных технологий в сфере образования и по вопросам обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде, а также в реализации на территории Смоленской области в установленном порядке мероприятий федеральных государственных программ по указанным вопросам.

2.10. Оказывает содействие в пределах своей компетенции органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам информатизации, информационного обеспечения и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

2.11. Проводит мониторинг развития и использования информационно-коммуникативных технологий в системе образования Смоленской области, подготавливает по его результатам аналитические и отчетные материалы.

2.12. Участвует в разработке технического задания аукционной документации при размещении Департаментом заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в сфере информационных технологий, технической защиты информации для государственных нужд.

2.13. Осуществляет в установленном порядке и в пределах компетенции отдела представление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

2.14. Оказывает содействие в проведении конкурсов, выставок, форумов и иных мероприятий в сфере использования информационных технологий в образовании, по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования, технической защиты информации.

2.15. Участвует в формировании информационной политики Департамента, в том числе:

- обеспечивает взаимодействие Департамента с представителями средств массовой информации;
- реализует меры по формированию положительного общественного мнения о деятельности Департамента;
- обеспечивает информационное сопровождение официальных мероприятий с участием руководства;

- организует работу по размещению информации о деятельности Департамента в сети Интернет, в том числе на официальном интернет-портале Департамента и на официальных интернет-площадках в социальных сетях.

2.16. Обеспечивает развитие и бесперебойное функционирование интегрированной информационно-вычислительной системы Департамента, включая серверный сегмент (в т.ч. сервера прикладных ведомственных приложений), коммутационные помещения, автоматизированные рабочие места работников Департамента.

2.17. Осуществляет работы по защите информации и сведений конфиденциального характера, при ее обработке с использованием средств вычислительной техники.

2.18. Обеспечивает сотрудников Департамента электронными цифровыми подписями в целях взаимодействия с федеральными и областными информационными ресурсами.

2.19. Координирует переход Департамента, подведомственных и муниципальных организаций на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.20. Координирует ведение регионального портала государственных и муниципальных услуг и регионального реестра государственных и муниципальных услуг в сфере образования в сети «Интернет».

2.21. Рассматривает в соответствии с федеральным и областным законодательством предложения, письма, обращения граждан и руководителей образовательных учреждений и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимает по ним необходимые меры.

2.22. Информирует заместителя начальника Департамента о результатах деятельности отдела, в том числе предоставляет отчеты об итогах работы отдела.

2.23. Осуществляет иные функции, которые возложены на отдел правовыми актами Департамента.

3. Права и обязанности отдела

Отдел, осуществляя возложенные на него функции, имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, общественных организаций, других юридических и физических лиц, информацию, материалы и документы, необходимые для реализации функций отдела.

3.2. Вносить в установленном порядке предложения по формированию областных государственных программ по развитию информационных технологий и по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

3.3. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.4. Планировать свою деятельность и вносить предложения по совершенствованию системы образования области.

3.5. Привлекать в установленном порядке для консультирования и решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, научные и иные организации,

ученых и высококвалифицированных специалистов.

3.6. Создавать экспертные группы, советы в установленной сфере деятельности отдела.

3.7. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением специалистов, представителей общественных организаций и средств массовой информации.

3.8. Готовить предложения по изданию в установленном порядке информационных бюллетеней и иных материалов, сборников, справочников и других печатных изданий в установленной сфере деятельности.

3.9. Участвовать в семинарах и конференциях, проходить курсовую подготовку по проблемам внедрения современных информационных технологий в образование.

3.10.Осуществлять иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, полномочия.

4. Структура отдела и ответственность

4.1. Отдел находится в подчинении заместителя начальника Департамента.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника Департамента.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются с должности начальником Департамента по представлению начальника отдела.

4.5. Отдел состоит из четырех гражданских служащих: начальника отдела, консультанта и двух ведущих специалистов.

4.6. Консультант и ведущие специалисты находятся в непосредственном подчинении начальника отдела.

4.7. На период отпуска начальника отдела (временной нетрудоспособности) исполнение обязанностей начальника отдела возлагается на консультанта отдела, а в случае отпуска начальника отдела (временной нетрудоспособности) и консультанта одновременно – на ведущего специалиста.