

Приложение  
к приказу Министерства  
образования и науки Смоленской  
области  
от 23.11.2023 № 117-ОД

**Положение**  
**о секторе информационно-аналитического сопровождения**  
**департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства**  
**образования и науки Смоленской области**

**I. Общие положения.**

1.1. Сектор информационно-аналитического сопровождения департамента по надзору и контролю в сфере образования (далее – сектор) является структурным подразделением департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Смоленской области (соответственно, далее – департамент, Министерство) и подчиняется директору департамента Министерства.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», Трудовым кодексом РФ, законодательством в области образования, областными нормативными и правовыми актами, Положением о Министерстве, настоящим Положением.

**II. Основные функции Сектора.**

Сектор осуществляет следующие функции:

2.1. Техническое сопровождение ведения страницы департамента на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница официального сайта).

2.2. Обеспечивает размещение информации, её оперативную актуализацию на странице официального сайта.

2.3. Проводит мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации в сфере образования, актуализацию, размещение и удаление



утративших силу нормативных правовых актов по направлениям деятельности управления на странице официального сайта.

2.4. Осуществляет подготовку и размещение новостной информации на странице официального сайта.

2.5. Проводит размещение актуальных ссылок на информационные ресурсы Министерства Просвещения, Рособнадзора и иных органов власти, методических объединений на странице официального сайта.

2.6. Обеспечивает взаимодействие с техническими службами, службами поддержки, обеспечивающими работу Автоматизированных информационных систем учета и баз данных по направления деятельности департамента.

2.7. Осуществляет актуализацию программного обеспечения и организует бесперебойную работу информационных систем департамента.

2.8. Проводит подготовку презентационных и информационных материалов, сопровождающих деятельность департамента.

2.9. Организует техническое сопровождение мероприятий департамента, в том числе контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с контролируемыми лицами (в режиме дистанционного взаимодействия).

2.10. Проводит подготовку форм (таблиц) запросов для предоставления оперативных данных участниками образовательных отношений, взаимодействие с ними в процессе подготовки, обработка полученных данных и их качественная интерпретация.

2.11. Проводит мониторинг социальных сетей и групп в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет наличия обращений, жалоб и информации о возможных рисках причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере образования на территории Смоленской области.

2.12. Обеспечивает техническое формирование (выгрузку) отчетов о деятельности департамента, статистических и иных данных.

2.13. Ведет подготовку материалов по деятельности департамента для архивного хранения, создание электронных дубликатов данных.

2.14. Принимает участие в ведении Реестров по направлениям деятельности департамента.

2.15. Участвует в формировании проекта плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

2.16. Принимает участие в разработке и реализации Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере образования.

2.17. Участвует в проведении профилактических мероприятий, мониторингов.

2.18. Информировывает всеми доступными способами контролируемых и иных



заинтересованных лиц по вопросам деятельности сектора, департамента.

2.19. Участвует в принятии решений, направленных на реализацию мер по обеспечению соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами.

2.20. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию законодательства на основе анализа правоприменительной практики в сфере образования на территории Смоленской области.

2.21. Принимает участие в разработке проектов нормативных, инструктивно-методических, организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к полномочиям сектора.

2.22. Участвует в подготовке и представлении в Рособрнадзор, федеральные органы исполнительной власти отчетов о достижении целевых прогнозных показателей, статистических отчетов, экземпляров нормативных правовых актов Министерства по вопросам переданных полномочий, сведений, необходимых для формирования и ведения информационных баз данных, иных документов и информации, необходимых для контроля (надзора) за полнотой и качеством осуществления переданных полномочий, в пределах компетенции сектора.

2.23. Участвует в оформлении документов, обеспечивающих деятельность сектора и департамента, ведение документооборота.

2.24. Принимает участие в комплектовании, хранении, учете и использовании архивных документов, в том числе в форме электронных версий, образовавшихся в ходе деятельности сектора, департамента.

2.25. Участвует в подготовке, сборе, накоплении и обработке отчетности и иной документированной информации, в том числе с ограниченным доступом.

2.26. Принимает участие в рассмотрении обращений и жалоб, поступившей информации заявителей (иных источников) в рамках компетенции, обеспечивает принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок.

2.27. Участвует в организации и проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках проведения государственной итоговой аттестации, форм допуска к ней (итоговое сочинение), всероссийских проверочных работ, олимпиад.

2.28. Принимает участие в совместных мероприятиях со структурными подразделениями Министерства, иными органами власти.

2.29. Принимает участие в мероприятиях, реализуемых в рамках оценки механизмов управления качеством образования на территории Смоленской области.

2.30. Обеспечивает подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и



муниципальных нужд документов для проведения закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности.

2.31. Организует дополнительное профессиональное образование сотрудников сектора по направлениям деятельности.

2.32. Осуществляет иные функции и полномочия в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены законодательством Российской Федерации, распорядительными актами министра образования и науки Смоленской области.

### **III. Права Сектора.**

Сектор, осуществляя возложенные на него функции, имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, других юридических и физических лиц материалы и документы, необходимые для реализации функций сектора и управления.

3.2. Проводить необходимые анализ, оценку и изучение материалов (данных, документов, информационных систем) по вопросам деятельности департамента.

3.3. Пресекать факты нарушения законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности.

3.4. Привлекать экспертов и экспертные организации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях обеспечения деятельности и функций сектора, департамента.

3.5. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности сектора, специалистов Министерства, работников органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, представителей общественных и профессиональных организаций.

3.6. Участвовать в установленном порядке в экспертных комиссиях, совещательных органах, коллегиях.

3.7. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям сектора.

3.8. Вносить предложения директору департамента по совершенствованию деятельности сектора.

3.9. Представлять интересы Министерства, департамента на международном, федеральном и региональном уровнях по вопросам, отнесенным к полномочиям сектора и департамента.

#### **IV. Структура и ответственность Сектора.**

4.1. Сектор состоит из одного консультанта и одного главного специалиста.

4.2. Координирует работу сектора заместитель директора департамента – начальник отдела государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства.

4.3. Сектор несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными регламентами и настоящим Положением.

4.4. Сектор несет ответственность за ведение и сохранность документации (электронных носителей документов) предусмотренной номенклатурой дел.