

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лубский Андрей Александрович

Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения

дополнительного профессионального образования Московской области

«Корпоративный университет развития образования»

Московской области

Уникальный программный ключ:

b31e6993581d5e98c68ed717a0a5a74348855dd2

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель

министра образования

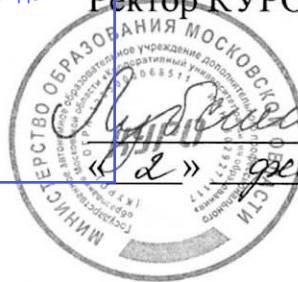
Московской области

Е.А. Михайлова

« 2 » февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КУРО



А.А. Лубский

« 2 » февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Региональном центре обработки информации
государственного автономного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования Московской области «Корпоративный
университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности Регионального центра обработки информации государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее соответственно – РЦОИ, КУРО), обеспечивающего организационное, технологическое и информационное сопровождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Московской области в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом от 04.04.2023 Министерства просвещения Российской Федерации № 233 и Федеральной службы по надзору в сфере образования

и науки № 552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом от 04.04.2023 Министерства просвещения Российской Федерации № 232 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

1.2. РЦОИ является структурным подразделением КУРО.

1.3. РЦОИ возглавляет руководитель РЦОИ, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности ректором КУРО по согласованию с Министерством образования Московской области.

1.4. Руководитель РЦОИ подчиняется непосредственно ректору КУРО.

1.5. В своей деятельности РЦОИ руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами, инструкциями и рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Министерства образования Московской области,

методическими материалами Федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ), локальными правовыми актами КУРО, в том числе Уставом, приказами, распоряжениями ректора КУРО, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

1.6. РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа посторонних лиц в эти помещения и распространения информации ограниченного доступа, оснащенных соответствующим комплексом средств информационной безопасности, позволяющим обеспечить защиту персональных данных.

1.7. Работа в РЦОИ производится при наличии аттестата соответствия требованиям по безопасности информации.

2. Структура

2.1. РЦОИ состоит из следующих подразделений:

- отдел информационных технологий;
- отдел организационного обеспечения;
- отдел технического сопровождения ГИА;
- отдел технического сопровождения ГИА–9;
- отдел методического обеспечения;
- отдел процедур и технологий проведения всероссийских оценочных процедур;
- отдел мониторинга государственной итоговой аттестации;
- организационно-методический отдел педагогического сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников.

3. Задачи

Основными задачами РЦОИ являются:

3.1. Организационное, технологическое и информационное сопровождение ГИА на территории Московской области.

3.2. Формирование и ведение региональной информационной системы (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА на территории Московской области в качестве регионального оператора, а также взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

4. Функции

РЦОИ выполняет следующие функции:

4.1. Проводит комплекс мероприятий в РИС по обеспечению технического функционирования и обработки информации (планирование всех этапов ГИА, сбор, формирование и структурирование информации) и обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС в течение 10 лет.

4.2. Осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ, ФИПИ.

4.3. Осуществляет формирование заявки на контрольные измерительные материалы для проведения ГИА по учебным предметам, их дальнейшее получение, обработку и хранение с применением специализированного программного обеспечения.

4.4. Осуществляет получение, обработку и хранение экзаменационных материалов, итоговых протоколов проверки работ, итогового сочинения (изложения).

4.5. Осуществляет обработку экзаменационных работ участников ГИА, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций в соответствии с рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) и с использованием специальных аппаратно-программных средств обработки материалов.

4.6. Осуществляет обработку результатов участников ГИА (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ГИА по решению конфликтной комиссии, государственной экзаменационной комиссии Московской области).

4.7. Проводит комплекс мероприятий по обеспечению защиты конфиденциальной информации и обеспечивает информационную безопасность, исключающую несанкционированный доступ к материалам ГИА.

4.8. Осуществляет информационное обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссий, апелляционной комиссии Московской области, подкомиссии апелляционной комиссии Московской области, Министерства образования Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), образовательных организаций в части организации и проведения ГИА в рамках

своей компетенции.

4.9. Осуществляет хранение статистической информации об итогах организации и проведения ГИА в Московской области, а также предоставляет статистические результаты ГИА в Министерство образования Московской области.

4.10. Осуществляет обработку аналитических отчетов председателей предметных комиссий о проведении ГИА.

4.11. Осуществляет информационное и технологическое сопровождение апробаций различных технологий, направленных на совершенствование процедуры проведения ГИА, в соответствии с рекомендациями Рособнадзора.

4.12. Проводит комплекс мероприятий по сопровождению учителей-предметников в процессе педагогической подготовки к ГИА выпускников общеобразовательных организаций Московской области в качестве экспертов предметных комиссий.

4.13. Согласовывает график работы предметных комиссий, осуществляет организационно-технологическое сопровождение работы предметных комиссий в период проведения ГИА.

4.14. Осуществляет иные функции, связанные с организационным и технологическим обеспечением проведения ГИА и оценки качества образования в Московской области по поручению Министерства образования Московской области, в том числе проведения Национального исследования качества образования и Всероссийских проверочных работ.

5. Права и обязанности

5.1. Руководитель РЦОИ вправе:

– запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений КУРО необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения задач и функций, возложенных на РЦОИ;

– участвовать в подготовке локальных правовых актов КУРО и других документов по вопросам деятельности РЦОИ;

– подписывать документы в пределах своей компетенции;

– обращаться к руководству КУРО по вопросу оказания содействия в выполнении задач и функций, возложенных на РЦОИ;

– принимать участие в совещаниях, проводимых на федеральном, региональном уровнях и на уровне КУРО, касающихся работы РЦОИ;

– вносить предложения о поощрении работников РЦОИ, применении мер дисциплинарной ответственности.

5.2. Руководитель РЦОИ обязан:

- обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения ГИА на территории Московской области;
- добиваться эффективного использования ресурсов РЦОИ;
- осуществлять координацию деятельности работников РЦОИ;
- обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на РЦОИ;
- руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, распорядительными и инструктивно-методическими документами Минпросвещения России, Рособнадзора, Министерства образования Московской области, локальными правовыми актами КУРО, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;
- выполнять приказы, распоряжения ректора КУРО, докладывать ректору КУРО о ходе выполнения полученных поручений;
- принимать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации;
- принимать меры по повышению квалификации работников РЦОИ;
- обращаться к руководству КУРО с предложениями о повышении эффективности и качества работы РЦОИ;
- принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками РЦОИ правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- организовывать работу и взаимодействие РЦОИ с другими структурными подразделениями КУРО;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.

6. Ответственность

На руководителя РЦОИ возлагается ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение РЦОИ функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. За правонарушения, совершенные в процесс осуществления функций РЦОИ.

6.3. За несоблюдение работниками РЦОИ трудовой и исполнительской дисциплины.

6.4. За несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства КУРО, Министерства образования Московской области.

6.5. За составление и представление руководству КУРО, Министерству образования Московской области недостоверной информации о деятельности РЦОИ, по вопросам ГИА.

6.6 За несоблюдение в РЦОИ Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7. Взаимоотношения

РЦОИ взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями КУРО.

7.2. С органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами.

7.3. С физическими и юридическими лицами.