УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБУ ДО
«АКЦДОТиК «Алтай»

от №

Директор Н.В.Молчанова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга краевого государственного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай»

1. Общие положения

1.1. Отдел мониторинга (далее - Отдел) является структурным подразделением краевого государственного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай» (далее - Центр).

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют Конституция Российской Федерации, Конвенция о правах ребенка, Гражданский и Семейный кодексы Российской Федерации, Закон Российской Федерации "Об образовании", другие нормативные правовые акты органов государственной власти Российской Федерации, законы Алтайского края, постановления и распоряжения Губернатора Алтайского края, Устав Центра и настоящее Положение.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заведующего отделом, который подотчетен в своей деятельности директору Центра и заместителю директора Центра, курирующему вопросы организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей.

1.4. Отдел юридическим лицом не является, все исходящие документы готовятся за подписью Директора Центра с использованием фирменных бланков, штампа и печати Центра.

1.5. Численность работников Отдела определена штатным расписанием Центра, которое утверждается директором Центра.

2. Цели и задачи Отдела

Целью деятельности отдела является обеспечение эффективного и объективного информационного отражения состояния организации отдыха,

оздоровления и занятости детей в каникулярный период в Алтайском крае, отслеживание динамики качества предоставляемых оздоровительно-образовательных услуг, эффективности управления качеством организации летней оздоровительной кампании.

Основными задачами отдела являются:

2.1. создание и совершенствование системы управления качеством организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период в Алтайском крае;

2.2. создание механизма мониторинговых исследований в области организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период в Алтайском крае;

2.3. разработка и применение технологий сбора, обобщения, классификации и анализа информации.

3. Функции отдела

3.1. оптимизация информационных потоков, формируемых на различных уровнях региональной образовательной системы;

3.2. обеспечение органов управления образования края и администрации образовательных учреждений информацией, полученной при осуществлении мониторинга;

3.3. создание и поддержка информационной системы в области организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период в Алтайском крае;

3.4. координация деятельности всех субъектов мониторинга сферы образования;

3.5. участие в формировании нормативно-правовой и формировании информационно-методической базы по вопросам организации каникулярного отдыха и занятости детей и подростков Алтайского края.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение директора Центра или его заместителей предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты нормативных правовых документов.

4.2. Осуществлять изучение деятельности учреждений образования, отдыха и оздоровления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. Осуществлять контроль за деятельностью учреждений по вопросам своей компетенции.

4.4. Создавать в установленном порядке при Центре советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

4.5. Разрабатывать в помощь учреждениям методические рекомендации.

4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и специалистов МОУО, государственных органов, учреждений и организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.7. По поручению директора принимать участие в работе совещаний, семинаров, принимать участие в обследованиях учреждениях отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

4.8. Выходить с предложениями к руководству Центра о поощрении руководителей учреждений отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, а также сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5. Обязанности отдела

Для осуществления функций, указанных в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложены следующие обязанности:

5.1. Организация ознакомления потребителей услуги отдыха, оздоровления и занятости с порядком предоставления данной услуги, порядком обращения на горячую линию по организации каникулярного отдыха.

5.2. Определение необходимого количества форм предоставления информации МОУО и ведомствами.

5.3. Обеспечение обучения специалистов, ответственных в МО и ГО за ведение мониторинга в установленном порядке.

5.4. Формирование и ведение баз данных об организациях отдыха и оздоровления всех типов и видов.

5.5. Организация оперативного предоставления информации Директору Центра для обеспечения работы КМК по организации каникулярного отдыха в установленном порядке.

5.6. Анализ статистических данных предоставленных от МОУО.

5.7. Осуществление информационного обеспечения организаций отдыха, оздоровления и занятости, специалистов МОУО и потребителей услуг.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел не имеет права разглашать сведения, составляющие охраняемую нормативно-правовыми актами тайну.

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий или бездействий, начальник Отдела и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Центра, а также МОУО Алтайского края.

7.2. В пределах своей компетенции по вопросам образования Отдел взаимодействует с негосударственными образовательными учреждениями, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

8. Организация работы отдела

8.1. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

8.2. Работники отдела назначаются на должность приказом Директора по представлению заведующего отделом и согласования с заместителем директора.

8.3. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

8.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом, который по представлению заместителя директора назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.

8.5. На время отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет методист, назначенный Директором.

8.6. Заведующий Отдела самостоятельно руководит работой Отдела, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач, возложенных на Отдел, и несёт персональную ответственность за его деятельность.

8.7. Отдел исключается из штатного расписания Центра приказом директора Центра в соответствии с действующим законодательством.