

**Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования «Томский областной институт повышения
квалификации и переподготовки работников образования»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТОИПКРО

_____ О.Р. Нерадовская
« ____ » _____ 2025г.

**Положение о структурном подразделении
«Центр цифровой трансформации и анализа данных»**

Согласовано:
Юрисконсульт

_____ В.Н. Болтовский

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр цифровой трансформации и анализа данных (далее – Центр) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, приказами ректора Института и настоящим Положением.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по цифровой трансформации и оценке качества образования.

1.4. Работа Центра строится в соответствии с государственным заданием, задачами и планом работы Института, во взаимосвязи с другими структурными подразделениями Института и организациями, в целях реализации функционала, закрепленного за Центром в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Центр создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Центра является организационное, информационное, методическое обеспечение внедрения и устойчивого развития процессов цифровизации образования, а также аналитика данных, относящихся к системе образования.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- организационно-методическое, информационное сопровождение и реализация проектов по цифровизации образования в Томской области;
- сопровождение информационных систем региональной системы образования;
- обеспечение бесперебойного функционирования программных и аппаратных систем, установка, настройка и управление программными и аппаратными системами, определение технических ресурсов и оборудования, необходимых для обеспечения функционирования программных и аппаратных систем, актуализация и контроль за своевременным обновлением и обслуживанием используемых Институтom технических и программных средств, обеспечение технической поддержки сотрудников и обучающихся Института, а также технической поддержки в рамках проводимых Институтom мероприятий;
- анализ данных по вопросам и проблемам, относящимся к системе образования Томской области.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Основными функциями Центра являются:

- организационное, информационное и методическое сопровождение федеральных и региональных информационных систем в сфере образования, оператором или техническим оператором которых является Институт;
- организационное, информационное и методическое сопровождение информационной системы, обеспечивающей оказание услуги «Зачисление в образовательную организацию» в электронном виде (АИС «Сетевой город. Образование», модуль «Е-услуги. Образование»);
- организационное, информационное и методическое сопровождение регионального электронного журнала-дневника (АИС «Сетевой город. Образование», модуль для ОО);
- организационное, информационное и методическое сопровождение информационной системы, обеспечивающей автоматизацию деятельности образовательных организаций, реализующих программы дополнительного образования (АИС «Сетевой город. Образование», модуль для ОДО);

- организационное, информационное и методическое сопровождение автоматизированной информационной системы «Кадры системы образования»;
- осуществление консультативно-методической помощи образовательным организациям и муниципальными органами управления образованием Томской области по вопросам внедрения и использования федеральных сервисов, приложений, мессенджеров, рекомендованных или обязательных к использованию в образовании;
- участие в организации и проведении образовательных мероприятий, событий, работ в соответствии с государственным заданием и установленными требованиями;
- разработка проектов нормативных актов, положений, регламентов в рамках выполнения государственного задания и относящихся к сфере деятельности Центра;
- разработка методических и информационных материалов (инструкций, дорожных карт и т.п.) по направлениям деятельности Центра;
- осуществление сбора, обработки и анализа данных с целью управления образовательными процессами и принятия решений;
- обслуживание и мониторинг состояния комплекса вычислительной техники и технической инфраструктуры Института, контроль за своевременным комплектованием и обновлением технической инфраструктуры Института;
- техническое сопровождение мероприятий различного уровня, проводимых в очном и дистанционном форматах;
- организация работы и взаимодействия с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах представленных полномочий;
- обеспечение своевременной подготовки установленной отчётной документации.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр состоит из заведующего Центром и специалистов Центра, в количестве, определенном в штатном расписании Института.

4.2. Руководство Центром осуществляет заведующий Центром, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института. В период временного отсутствия заведующего Центром его обязанности исполняет сотрудник Центра, назначенный приказом ректора Института по представлению заведующего Центром.

4.3. Заведующий Центром:

- участвует в подборе кадров для укомплектования штата Центра;
- обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности Центра, утверждает общий план работы Центра, контролирует выполнение плановых показателей и несет персональную ответственность за эффективность работы Центра;
- осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками Центра, контролирует своевременность и качество их выполнения;
- организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями и сотрудниками Института, а также с образовательными организациями, муниципальными органами управления образованием Томской области и иными лицами в пределах своих полномочий;
- обеспечивает подготовку, учет и хранение документации Центра;

4.4. Права и обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института, приказами ректора Института.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Заведующий Центром имеет право:

- самостоятельно определять способы и методы для эффективной реализации функций Центра, а также поставленных перед Центром целей и задач, самостоятельно распределять объемы работ в рамках выполнения возложенных на Центра функций и задач;
- вносить предложения по формированию квартальных и календарных планов работы Института по направлениям своей работы;
- осуществлять взаимодействия с другими структурными подразделениями Института в целях реализации направлений работы в рамках выполнения государственного задания;
- запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений, должностных лиц Института, по согласованию с проректором по цифровой трансформации и оценке качества образования;
- ходатайствовать перед ректором Института о поощрении сотрудников Центра, о внесении изменений в настоящее Положение, о направлении на курсы повышения квалификации сотрудников Центра, об улучшении условий труда работников Центра.
- участвовать в формировании заказов на проведение необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.
- вносить на рассмотрение ректора Института и руководителей структурных подразделений предложения по улучшению работы Центра и других структурных подразделений Института;
- требовать и получать необходимое содействие от сотрудников других структурных подразделений для обеспечения деятельности Центра;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Центра;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- участвовать в кадровом обеспечении Центра, вносить ректору Института кандидатуры на замещение вакантных должностей в структурном подразделении, ходатайствовать об изменении штатной структуры Центра для повышения эффективности работы структурного подразделения.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- своевременно предоставлять отчетную документацию, в том числе по исполнению государственного задания;
- давать разъяснения, рекомендации и предоставлять информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности, выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя;
- способствовать развитию и повышению эффективности работы Центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Центр в соответствии с настоящим Положением, несет заведующий Центром.

6.2 Сотрудники Центра несут ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Центр задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение Положения о Центре, а также вносимых в него изменений, является компетенцией ректора Института и осуществляется при согласовании с проректором по цифровой трансформации и оценке качества образования и заведующим Центром.