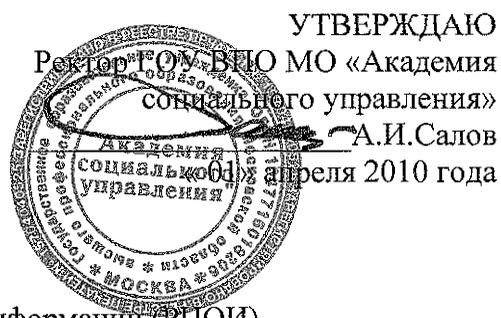




СОГЛАСОВАНО
Министр образования Правительства
Московской области
Л.Н. Антонова
2010 года



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО МО «Академия
социального управления»
А.И. Салов
апреля 2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном центре обработки информации (РЦОИ)
ГОУ ВПО МО «Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее - Академия).

1.2. РЦОИ создается приказом ректора Академии в соответствии с приказом Министерства образования Московской области от 06.10.2004 г. № 1845 «Об организационно-технологическом обеспечении эксперимента по введению единого государственного экзамена в общеобразовательных учреждениях Московской области» и «Порядком проведения единого государственного экзамена», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 г. № 57.

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

1.4. Руководитель РЦОИ непосредственно подчиняется ректору Академии.

1.5. РЦОИ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, инструкциями и рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), Министерства образования Московской области, инструкциями и указаниями организации, уполномоченной Рособрнадзором осуществлять организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ на федеральном уровне (далее - Уполномоченная организация), Уставом Академии, приказами, распоряжениями ректора Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. РЦОИ осуществляет свою деятельность с целью организационного и технологического обеспечения проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) на территории Московской области.

3. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

3.1. Управление РЦОИ осуществляется в соответствии с Уставом Академии.

3.2. Структура РЦОИ состоит из следующих подразделений:

- отдел информационных технологий;
- отдел методического обеспечения;
- отдел организационного обеспечения.

3.3. Должностные инструкции работников РЦОИ разрабатываются руководителем РЦОИ на основе нормативных и методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства образования Московской области, инструкциями и указаниями Уполномоченной организации, и утверждаются

ректором Академии.

3.4. На период проведения ЕГЭ и мероприятий по подготовке проведения ЕГЭ к выполнению работ могут привлекаться специалисты на основании договоров гражданско-правового характера.

3.5. Работа РЦОИ осуществляется на основе плана, утверждаемого в порядке, установленном ректором Академии, и согласовываемого с Министерством образования Московской области.

4. ФУНКЦИИ

РЦОИ выполняет следующие функции:

4.1. Формирование и ведение Региональной базы данных (далее – РБД) об участниках ЕГЭ и о результатах экзаменов.

4.2. Обеспечение взаимодействия с федеральными базами данных об участниках ЕГЭ и о результатах экзаменов.

4.3. Обработка экзаменационных материалов участников ЕГЭ.

4.4. Технологическое и информационное взаимодействие с организацией, уполномоченной Рособрнадзором осуществлять организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ на федеральном уровне.

4.5. Информационное обеспечение работы Государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтной комиссии Московской области, Министерства образования Московской области, муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений в части организации и проведения ЕГЭ в рамках своей компетенции.

4.6. Хранение экзаменационных материалов, прошедших обработку, в соответствующих помещениях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и обеспечивающих сохранность указанных материалов.

4.7. Заполнение бланков свидетельств о результатах ЕГЭ с использованием технических средств.

4.8. Хранение ведомостей учёта выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ, актов приёмки, ведомостей прихода-расхода бланков свидетельств о результатах ЕГЭ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Руководитель РЦОИ вправе:

- получать от других структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

5.2. Руководитель РЦОИ обязан:

- обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения единого государственного экзамена на территории Московской области;

- добиваться эффективного использования ресурсов РЦОИ;

- вырабатывать и осуществлять кадровую политику, направленную на подбор и расстановку кадров;

- организовывать мероприятия по повышению квалификации сотрудников РЦОИ;

- обеспечивать издательскую деятельность РЦОИ, подготовку к публикации статистических и методических пособий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

На руководителя РЦОИ возлагается ответственность:

6.1. За неисполнение или не надлежащее выполнение РЦОИ функций, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций РЦОИ в пре-

делах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За исполнение сотрудниками РЦОИ трудовой и исполнительской дисциплины.

6.4. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

7. СЛУЖЕБНАЯ ТАЙНА

7.1. Все сотрудники, привлекаемые к работе с материалами и результатами ЕГЭ, перед началом работы с материалами ЕГЭ инструктируются об ответственности за разглашение сведений конфиденциального характера и порядке работы со сведениями, составляющими служебную тайну.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

8.1. РЦОИ располагается в специально оборудованных помещениях. Количество и общая площадь помещений должны обеспечивать размещение оборудования и работу сотрудников в соответствии с санитарными нормами и требованиями по установке и эксплуатации средств вычислительной техники. Помещения должны иметь систему сигнализации и наблюдения.

8.2. Центральные рабочие станции с возможностью администрирования системы имеют двухуровневую систему доступа к данным и находятся в опечатываемых помещениях.

8.3. Информационно-вычислительный комплекс РЦОИ полностью изолирован от внешних сетей (типа Интернет).

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

9.1. В процессе своей деятельности РЦОИ взаимодействует со следующими организациями и структурами:

- Рособрнадзором;
- Министерством образования Московской области;
- Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) Московской области;
- Организацией, уполномоченной Рособрнадзором осуществлять организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ на федеральном уровне;
- Муниципальными органами управления образованием;
- Образовательными учреждениями.

Руководитель
Регионального центра
обработки информации



Н.П.Степченко





УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО МО

«Академия социального управления»

А.И.Салов

«07» февраля 2015 г.

Изменение в ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном центре обработки информации (РЦОИ)
ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»

1. Пункт 3.2. Раздела 3 «УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА» изложить в следующей редакции:

«3.2. Структура РЦОИ состоит из следующих подразделений:

- отдел информационных технологий;
- отдел методического обеспечения;
- отдел организационного обеспечения;
- отдел технического сопровождения ГИА.

С изменением в Положении ознакомлен/а:

Руководитель
Регионального центра
обработки информации

О.И.Салов

А.И.Салов

Н.П.Степченков

Н.П.Степченков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник организационно-
правового управления

Л.Н.Антонова

Л.Н. Антонова

А.И.Салов

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
А.И.Салов
2016г.

Изменение в ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном центре обработки информации (РЦОИ)
ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. Пункт 3.2. Раздела 3 «УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА» изложить в следующей редакции:

«3.2. Структура РЦОИ состоит из следующих подразделений:

- отдел информационных технологий;
- отдел методического обеспечения;
- отдел организационного обеспечения;
- отдел технического сопровождения государственной итоговой аттестации;
- отдел технического сопровождения государственной итоговой аттестации - 9.

С изменением в Положении ознакомлен/а:

Руководитель
Регионального центра
обработки информации

Д.А.Минин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник организационно-
правового управления

Л.Н. Антонова

О.М. Бабитская

А.В. Юдина