Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Владимир Николаевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»
Уникальный программный ключ:
7ACC6FB30E71D24F47399593EEC59AB8

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
30.09.2026 № 790-04

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, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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 установлении 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 находится в непосредственном подчинении ректора в соответствии со структурой КУРО, утвержденной ректором 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 государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ), Уставом КУРО, локальными правовыми актами КУРО, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями ректора, 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. Задачи

Основными задачами РЦОИ являются:

2.1. Организационное, технологическое, информационное и методическое сопровождение ГИА и процедур оценки качества образования на территории Московской области.

2.2. 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).

2.3. Разработка и реализация системы оценки качества образования.

2.4. Управление образовательными результатами: сбор, обработка, анализ и интерпретация данных о состоянии и динамике развития системы оценки качества образования на территории Московской области.

2.5. Информационно-методическое и консультационное сопровождение проектирования и развития внутришкольных систем оценки качества на основе данных.

2.6. Подготовка информационных и аналитических материалов о качестве образования, функционировании и развитии системы управления качеством образования по итогам оценочных процедур.

2.7. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию региональной системы образования Московской области.

2.8. Организационно-методическая поддержка органов управления образования и образовательных организаций Московской области при организации и проведении исследований для оценки качества образования.

2.9. Планирование и реализация мероприятий по совершенствованию и развитию системы управления качеством образования.

3. Структура

3.1. 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;

— Управление качеством образования:

– отдел мониторинговых исследований;

– отдел аналитики результатов.

3.2. Отделы и Управление в РЦОИ возглавляются начальниками отделов, управления, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора КУРО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Начальники отделов и начальник Управления подчиняются непосредственно руководителю РЦОИ.

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 в соответствии с методическими рекомендациями, с Порядком проведения ГИА.

4.5.Осуществляет прием и обработку электронных бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций в соответствии с методическими рекомендациями, с Порядком проведения ГИА по организации и проведению итогового сочинения (изложения), и с использованием специальных аппаратно-программных средств.

4.6.Осуществляет обработку результатов участников ГИА (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ГИА по решению конфликтной апелляционной 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 обработку аналитических отчетов председателей предметных комиссий о проведении ГИА.

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

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

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

4.13.Разрабатывает программы подготовки всех категорий организаторов государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

4.14.Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при организации получения, выдачи, хранении экзаменационных материалов ГИА, соблюдение конфиденциальности при проведении печати бланков ответов, протоколов строгой отчетности, сканировании и обработки экзаменационных материалов.

4.15.Осуществляет иные функции, связанные с организационным, технологическим, методическим, финансово-экономическим обеспечением проведения ГИА и оценки качества образования в Московской области по поручению Министерства образования Московской области, в том числе проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, Всероссийских проверочных работ.

4.16.Информационно-аналитическое сопровождение: статистика, мониторинг основных процессов региональной системы образования Московской области.

4.17.Проведение региональных исследований качества знаний обучающихся Московской области.

4.18.Сопровождение исследований различных аспектов функциональной грамотности на уровне Московской области.

4.19.Анализ результатов диагностических работ и мониторинговых исследований.

4.20.Ведение баз данных для рейтинга школ; использование совокупных показателей для комплексного анализа процессов.

4.21.Проведение диагностических работ и мониторингов для оценки качества образования.

4.22.Разработка методических рекомендаций по совершенствованию региональной системы образования Московской области.

4.23.Оценка качества образования с использование современного исследовательского инструментария (включая современные тесты).

4.24.Организационно-методическая поддержка органов управления образования и образовательных организаций Московской области при организации и проведении исследований для оценки качества образования.

4.25.Реализация Концепции региональной системы оценки качества подготовки обучающихся Московской области.

4.26.Организационное и методическое сопровождение мероприятий по оценке качества в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

4.27.Организация и методическое сопровождение работы органов управления образования и образовательных организаций в Московской области по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.

4.28.Обобщение эффективных практик формирования функциональный

грамотности, организации методических семинаров по вопросам формирования функциональной грамотности.

4.29.Организация и методическое сопровождение работы органов управления образования и образовательных организаций в Московской области по использованию результатов оценочных процедур.

4.30.Организация проведения анализа результатов всероссийских проверочных работ и формирование рекомендаций по результатам.

4.31.Осуществление документационного сопровождения деятельности в соответствии с возложенными функциями, подготовка проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов.

4.32.Осуществление мониторинга законодательства по вопросам деятельности РЦОИ, актуализация локальных нормативных правовых актов.

4.33. Размещение на официальном сайте КУРО информации по вопросам деятельности РЦОИ, являющейся обязательной для публикации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности

5.1. Руководитель РЦОИ вправе:

5.1.1 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.

5.1.2 Участвовать в подготовке локальных правовых актов КУРО и других документов по вопросам деятельности РЦОИ.

5.1.3 Подписывать документы в пределах своей компетенции.

5.1.4 Обращаться к руководству КУРО по вопросу оказания содействия выполнении задач и функций, возложенных на РЦОИ.

5.1.5 Принимать участие в совещаниях, проводимых на федеральном, региональном уровнях и на уровне КУРО, касающихся работы РЦОИ.

5.1.6 Вносить предложения о поощрении работников РЦОИ, применении мер дисциплинарной ответственности.

5.2. Руководитель РЦОИ обязан:

5.2.1.Обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения ГИА на территории Московской области.

5.2.2.Добиваться эффективного использования ресурсов РЦОИ.

5.2.3.Осуществлять координацию деятельности работников РЦОИ.

5.2.4.Обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на РЦОИ.

5.2.5.Руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, распорядительными и инструктивно-

методическими документами Минпросвещения России, Рособрнадзора, Министерства образования Московской области, локальными правовыми актами КУРО, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

5.2.6.Выполнять приказы, распоряжения ректора КУРО, докладывать ректору КУРО о ходе выполнения полученных поручений.

5.2.7.Принимать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации.

5.2.8.Принимать меры по повышению квалификации работников РЦОИ.

5.2.9.Обращаться к руководству КУРО с предложениями о повышении эффективности и качества работы РЦОИ.

5.2.10.Принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками РЦОИ правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.1.11.Организовывать работу и взаимодействие РЦОИ с другими структурными подразделениями КУРО.

5.2.12.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.