


Автономное образовательное учреждение
Вологодской области дополнительного профессионального образования
«Вологодский институт развития образования»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АОУ ВО ДПО «Вологодский
институт развития образования»

 И.А. Макарьина
«10» марта 2020 года

**Положение об отделе мониторинга организации питания обучающихся
в образовательных организациях области**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и направления деятельности отдела	3
3. Функции отдела	4
4. Права и обязанности сотрудников отдела	5
5. Ответственность сотрудников отдела	5
6. Направления взаимодействия отдела	6
7. Документооборот отдела	6
8. Заключительные положения	6

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе мониторинга организации питания обучающихся в образовательных организациях области (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения (далее – Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников Отдела, ответственность и направления взаимодействия.

Отдел осуществляет организационно-технологическое, инструктивно-методическое, информационно-аналитическое, техническое обеспечение процедур мониторинга организации питания обучающихся в образовательных организациях области, осуществляет сбор информации о показателях предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций Вологодской области.

1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами федерального и регионального уровней в области образования, нормативными документами, регулирующими организацию и проведение мониторинга организации питания обучающихся в образовательных организациях области, локальными нормативными правовыми документами Учреждения, организационно-распорядительными документами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Учреждения.

1.6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Учреждения.

1.7. Отдел строит свою работу в тесной связи со всеми подразделениями Учреждения.

1.8. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется проректору по информационно-аналитической деятельности и отчитывается о своей деятельности перед ним и ректором Учреждения.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Учреждения.

II. Цели, задачи и направления деятельности отдела

2.1. Цель деятельности Отдела – совершенствование системы организации питания обучающихся в образовательных организациях области.

2.2. Деятельность отдела направлена на решение следующих задач:

– организационно-технологическое, инструктивно-методическое, информационно-аналитическое, техническое обеспечение процедур регионального мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области;

– организационное, инструктивно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение проведения мониторингов в области организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области на региональном уровне;

– сбор информации о показателях предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Вологодской области;

– решение иных задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения.

2.3. Направления деятельности Отдела:

- координация организации горячего питания школьников;

- формирование и реализация программы развития инфраструктуры пищеблоков и столовых общеобразовательных организаций области;

- сопровождение информационной компании по организации питания обучающихся;

- распространение лучших практик по организации питания обучающихся;

- взаимодействие с участниками процесса организации горячего питания обучающихся;
- совершенствование нормативной базы;
- нормирование затрат на питание, оценка торговой наценки;
- сопровождение общественного контроля.

III. Функции Отдела

Для решения поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Перспективное и текущее планирование работ по проведению в регионе процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, сбору информации о показателях предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Вологодской области.

3.2. Разработка программ региональных процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области с последующей их реализацией.

3.3. Разработка (участие в разработке) проектов нормативных правовых документов, программ, планов, регламентирующих организацию и проведение процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, сбор информации о показателях предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Вологодской области.

3.4. Разработка региональных инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию и проведение процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области организации питания обучающихся, сбор информации о показателях развития системы организации питания обучающихся Вологодской области.

3.5. Организация подготовки специалистов, задействованных в процедурах мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области организации питания обучающихся.

3.6. Взаимодействие с представителями различных уровней органов управления образованием, руководителями и специалистами образовательных организаций в рамках процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области организации питания обучающихся, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области.

3.7. Подбор и разработка инструментария для проведения процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области.

3.8. Определение форм и методов сбора информации, разработка технологических схем обработки информации, подготовка отчетов для последующего анализа информации.

3.9. Организация и проведение на региональном уровне процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных в области организации питания обучающихся, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области.

3.10. Анализ, систематизация и обобщение результатов, получаемых в ходе процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области с использованием в работе специального программного обеспечения.

3.11. Прогнозирование и предупреждение негативных тенденций развития региональной системы питания обучающихся.

3.12. Подготовка информационных и аналитических материалов разных видов (справки, отчёты и др.) для предоставления Департаменту образования области, СМИ и на сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по результатам процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области организации питания обучающихся, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области.

3.13. Оказание консультативной и практической помощи специалистам образовательных организаций, органов управления образованием муниципальных районов и

городских округов по вопросам организации и проведения в регионе процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области организации питания обучающихся, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области.

3.14. Организационно-методическое сопровождение реализации федеральных и региональных целевых программ и проектов по направлениям деятельности отдела.

3.15. Информирование населения и взаимодействие со СМИ по вопросам процедур мониторинга организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области, федеральных мониторингов в области питания обучающихся, сбора информации о показателях развития системы питания обучающихся Вологодской области.

3.16. Публичное представление результатов работы отдела в виде докладов, статей и др. на международных, Всероссийских, межрегиональных, региональных конференциях, совещаниях, семинарах и других мероприятиях.

3.17. Организация и проведение региональных конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.18. Обобщение и применение передового опыта в области мониторинга и оценки качества организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях области.

3.19. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения.

IV. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Сотрудники отдела имеют право:

- участвовать в планировании деятельности Учреждения;
- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от ректора Учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.
- давать разъяснения, консультации и рекомендации работникам Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и Учреждения в целом, предлагать варианты устранения имеющихся в работе недостатков.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- давать разъяснения, консультации и рекомендации работникам Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них трудовые обязанности в соответствии с заключенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- придерживаться принципов и норм служебной этики и сохранять в необходимых случаях конфиденциальность служебной информации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения, коллективным договором, должностными инструкциями и иными локальными правовыми актами Учреждения.

4.3. Трудовая деятельность и социальное обеспечение сотрудников Отдела регулируется в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения, коллективным договором Учреждения.

V. Ответственность сотрудников Отдела

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе выполнения должностных обязанностей;
- причинение материального ущерба переданному имуществу Учреждения;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации, относящейся к деятельности отдела, Учреждения;
- утрату, порчу документов по деятельности отдела, Учреждения;
- невыполнение требований приказов, распоряжений, инструкций и положений по соблюдению информационной безопасности Учреждения;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- несоблюдение норм охраны труда, правил техники безопасности, правил противопожарной защиты;
- несоблюдение антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела несет начальник Отдела.

VI. Направления взаимодействия Отдела

Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует:

- с Департаментом образования области;
- с представителями различных уровней органов управления образованием, руководителями и специалистами образовательных организаций;
- с внешними организациями в рамках направлений деятельности и выполнения задач, входящих в компетенцию Отдела;
- со всеми структурными подразделениями Учреждения.

VII. Документооборот Отдела

7.1. Документооборот по деятельности отдела определяется в соответствии с номенклатурой, утверждаемой ежегодно.

7.2. Персональную ответственность за ведение документации отдела несет начальника отдела.

VIII. Заключительные положения

1.1. Настоящее Положение вводится в действие момента его утверждения ректором Учреждения.

1.2. Положение подлежит проверке руководителем подразделения не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение.

1.3. Изменения в Положение вносятся руководителем структурного подразделения, утверждаются ректором Учреждения. Вводятся в действие с момента их утверждения.