

## ПОЛОЖЕНИЕ об организационном отделе

### 1. Общие положения

1.1. Организационный отдел является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Региональный центр образования» (далее – Центр) и подчиняется непосредственно Директору.

1.2. В своей деятельности организационный отдел руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, решениями Министерства образования и науки РФ, Уставом «Центра», региональными документами, утвержденными министром образования Калининградской области, приказами и распоряжениями директора «Центра».

### 2. Структура

2.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра.

2.2. Структура и численность работников отдела устанавливается исходя из штатного расписания Центра.

2.3. Функциональные обязанности работников отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

### 3. Цели, предмет и виды деятельности

3.1. Отдел создан в целях содействия Центру по осуществлению им организационно-технического обеспечения мероприятий:

- по государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений;
- по проведению Всероссийской олимпиады школьников Калининградской области.

3.2. Предметом основной деятельности отдела является информационное, методическое, технологическое, аналитическое и организационное обеспечение процедур:

- контроля и проведения Всероссийской олимпиады школьников Калининградской области;

- обеспечение и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Калининградской области.

3.3.В соответствии с предметом основной деятельности и на основании государственного задания отдел осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.3.1. Организационно-техническое сопровождение мероприятий по проведению Всероссийской олимпиады школьников Калининградской области.

3.3.2.Организационно-техническое сопровождение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений в форме Единого государственного экзамена.

3.3.3.Своевременное предоставление установленной отчетности по данной работе.

3.3.4.Организации выездов и контроль в качестве уполномоченных ГЭК Единого государственного экзамена и Всероссийской олимпиады школьников.

3.3.5.Организации проведения проверки заданий предметными подкомиссиями Единого государственного экзамена в соответствии с инструкциями ФЦТ.

3.3.6. Организационного сопровождение команд региона на заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников.

3.3.7. Составления документации по учету рабочего времени членов предметных подкомиссий Единого государственного экзамена и Всероссийской олимпиады школьников.

3.3.8. Консультационной и разъяснительной работы с председателями, членами предметных подкомиссий, родителями и сопровождающими участников олимпиады заключительного этапа.

3.3.9. Подготовки наградных документов для победителей и призеров регионального и губернаторского награждений Всероссийской олимпиады школьников.

3.3.10. Контроля правильности оформления документов, отправляемых из отдела.

3.3.11.Обеспечения защиты персональных данных.

3.3.12. Организации приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.

#### **4. Финансовая и хозяйственная деятельность**

4.1.Центр закрепляет за отделом кабинет и другое необходимое имущество для работы работников отдела.

4.2.При использовании имущества отдел обязан:

6.2.2.Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3.Соблюдение трудовой дисциплины.

6.2.4.Соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.2.5.Бережное отношение к имуществу Центра и имуществу других работников.