

**Положение**  
**О центре независимой экспертизы образовательных программ**  
**Автономной некоммерческой организации**  
**«Научная школа управления образовательными системами»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о центре независимой экспертизы образовательных программ (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности центра по организации проведения независимой экспертизы образовательных программ Автономной некоммерческой организации «Научная школа управления образовательными системами» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Научная школа управления образовательными системами» (далее – Организация, АНО НШУОС), созданным в целях осуществления независимой экспертизы образовательных программ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом АНО НШУОС, приказами и распоряжениями директора АНО НШУОС, а также настоящим Положением.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении директора АНО НШУОС, курирующего и контролирующего деятельность Центра.

1.5. Структура и штатная численность Центра утверждается приказом Организации.

1.6. Руководство Центром осуществляет руководитель Центра, при необходимости непосредственное управление Центром может осуществлять директор АНО НШУОС.

1.7. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Организации.

1.8. В отсутствие руководителя Центра (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство Центром осуществляет директор АНО НШУОС или работник Центра в соответствии с утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Организации.

**II. Основные задачи и функции**

2.1. Задачами Центра являются:

2.1.1. Осуществление независимой экспертной деятельности в отношении образовательных программ:

начального общего, основного общего, среднего общего образования;

дополнительного образования детей и взрослых;

дополнительного профессионального образования;

профессионального обучения.

2.2. Для выполнения возложенных задач Центр осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит необходимые экспертизы, исследования образовательных программ и документов, имеющих непосредственное отношение к образовательным программам.

2.2.2. Осуществляет независимый мониторинг качества образовательных программ.

2.2.3. Осуществляет внесение предложений о привлечении независимых специализированных организаций, лабораторий, экспертов, консультантов для осуществления экспертной деятельности в отношении образовательных программ.

2.2.4. Осуществляет подготовку отчетов и оперативной информации директору Организации, курирующему и контролирующему деятельность Центра, о проведенных мероприятиях экспертной деятельности, а также осуществляет направление отчетов и информации заказчиком/ заинтересованным лицам/ организациям.

2.2.5. Осуществляет анализ, обобщение, учет и систематизацию нормативных, инструктивных, статистических материалов в пределах компетенции Центра.

2.3. Другие функции Центра в пределах установленных полномочий:

2.3.1. Осуществляет внутренний контроль с использованием методов «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности» и «смежный контроль» в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Организации.

2.3.2. Осуществляет организацию работ по охране труда и технике безопасности в рамках своей компетенции, соблюдает законодательство Российской Федерации по охране труда и требования правил противопожарного режима.

2.3.3. Выполняет поручения директора Организации, курирующего и контролирующего деятельность Центра, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра

2.3.4. Разрабатывает проекты приказов, необходимые для деятельности Организации, в пределах компетенции Центра

2.3.5. Принимает участие совместно со структурными подразделениями Организации в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных локальных нормативных актов Организации.

2.3.6. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке предложений по повышению квалификации работников Центра в пределах компетенции Центра.

2.3.7. Обеспечивает подготовку в установленном порядке разъяснений в пределах компетенции Центра.

2.3.8. Использует прикладное программное обеспечение для реализации функций Центра.

2.3.9. Обеспечивает в пределах компетенции Центра подготовку запросов и получение в установленном порядке от структурных подразделений Организации сведений, необходимых для принятия решений и выполнения задач Центра.

2.3.10. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах своей компетенции и в соответствии с поручением директора Организации.

2.3.11. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие со структурными подразделениями Организации, иными организациями и гражданами.

2.3.12. Осуществляет ведение нормативно-справочной информации, относящейся к компетенции Центра.

2.3.13. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование, отправление и получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.3.14. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Центра.

2.3.15. Обеспечивает подготовку и передачу документов на архивное хранение в Центр по работе с документами архивного фонда Организации.

2.3.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение норм и требований по защите персональных данных, а также сведений ограниченного распространения в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования».

2.3.17. Принимает участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Центра.

2.3.18. Осуществляет в пределах своей компетенции подготовку информации и документов об Организации или Центре, а также организывает их размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Организации.

2.3.19. Осуществляет другие функции в пределах компетенции Центра.

### III. Полномочия

3.1. Центр, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

3.1.1. Привлекать с согласия директора Организации, курирующего и контролирующего деятельность Центра, работников структурных подразделений Организаций к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Центра, и необходимых для выполнения возложенных на Центр задач и функций, а также к иным мероприятиям, проводимым Центром в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.1.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Организаций сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

3.1.3. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Центр задачами.

3.2. Начальник Центра, осуществляя руководство Центром, вправе:

3.2.1. Давать поручения (по согласованию с директором Организации, курирующим и контролирующим деятельность Центра) структурным подразделениям Организации и получать информацию от структурных подразделений Организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.2.2. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.2.3. Вносить руководству Организации предложения по любым вопросам, касающимся работы Центра.

3.2.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Организации, при обсуждении на них вопросов, касающихся компетенции Центра.

3.2.5. Осуществлять иные полномочия, установленные приказами Организации.

### IV. Ответственность

4.1. Деятельность Центра основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Центра за состояние дел на порученном участке и неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений Центра.

Под ненадлежащим исполнением понимается несвоевременное и некачественное исполнение дел на порученном участке, поручений Центра.

4.2. Руководитель Центра несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы и соблюдение антикоррупционного законодательства Российской Федерации в Центре.

4.3. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

4.3.1. Неэффективную организацию деятельности Центра по исполнению задач и функций, возложенных на Центр.

4.3.2. Неэффективную организацию в Центре работы по своевременной и качественной подготовке документов.

4.3.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Центром нормативных актов Федерального казначейства, приказов, распоряжений и поручений руководства Организации, неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов.

4.3.4. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) им самим и работниками Центра своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.5. Ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

4.3.6. Несоответствие законодательству Российской Федерации визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

4.3.7. Несоблюдение Центром при ведении делопроизводства действующих правил и инструкций.

4.4. Каждый работник Центра несет персональную ответственность за:

4.4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.4.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) нормативных актов Федерального казначейства, приказов, распоряжений и поручений руководства Организации, поручений начальника Центра, неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов.

4.4.3. Недостоверность и правовую необоснованность исходящих документов.

4.4.4. Разглашение сведений ограниченного распространения.

4.4.5. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

4.4.6. Несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

4.5. Работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента их утверждения и размещается для ознакомления на сайте Организации.

5.2. Настоящее Положение действует до его замены новым.