

Організаційна структура, функції, основні завдання, напрями діяльності.

Львівський регіональний центр оцінювання якості освіти (скорочене найменування - ЛРЦОЯО) є бюджетною установою, що здійснює у зоні обслуговування, визначеній Міністерством освіти і науки України зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання, здобутих на певному освітньому рівні (далі- зовнішнє незалежне оцінювання, скорочено - ЗНО) та моніторинг якості освіти.

Погоджено

Міністерство освіти і науки України

Листопад 2016 р.

Затверджено

наказ ЛРЦОЯО від

02.11.2016 №136/1-о

Структура Львівського регіонального центру оцінювання якості освіти з 1 жовтня 2016 року

№ за/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1. Адміністрація		
1	Директор Центру	1
2	Заступник директора	2
3	Помічник директора	2
2. Бухгалтерська служба		
4	Головний бухгалтер	1
5	Заступник головного бухгалтера	1
6	Бухгалтер (провідний спеціаліст)	1
3. Навчально – методичний відділ		
7	Начальник відділу	1
8	Методист	4
4. Організаційно-методичний відділ		
9	Начальник відділу	1
10	Методист	3
5. Відділ інформаційних технологій		
11	Начальник відділу	1
12	Провідний спеціаліст	4
6. Інші категорії працівників		
13	Водій	1
14	Прибиральник службових приміщень	1
	Разом	24

Основними завданнями ЛРЦОЯО є підготовка і проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти у регіоні.

До сфери діяльності Львівського РЦОЯО належать:

- 1) участь у формуванні банка завдань зовнішнього незалежного оцінювання (розроблення, рецензування, апробація);
- 2) організація реєстрації осіб для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні;
- 3) формування у встановленому порядку мережі пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

- 4) утворення пунктів реєстрації, пунктів перевірки, пунктів обробки та пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання;
- 5) організація і проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти у регіоні відповідно до технологічних процедур, визначених Українським центром;
- 6) організація добору, реєстрації, підготовки осіб, які залучаються до організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти у регіоні;
- 7) організація доставки, охорони матеріалів зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти;
- 8) обробка матеріалів зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти;
- 9) організація перевірки завдань відкритої форми з розгорнутими відповідями робіт учасників зовнішнього незалежного оцінювання;
- 10) забезпечення умов конфіденційності під час доставки, обробки, перевірки та зберігання робіт зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до чинного законодавства;
- 11) участь у проведенні освітніх статистично-аналітичних і соціально- психологічних досліджень, атестації та сертифікації педагогічних працівників відповідно до доручень Українського центру оцінювання якості освіти;
- 12) проведення аналітичних досліджень з питань організації і проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти в регіоні;
- 13) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед громадськості щодо процедур та перебігу проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти.

Функції структурних підрозділів

Основні завдання навчально - методичного відділу:

- розроблення, рецензування, апробація тестових завдань (за дорученням УЦОЯО);
- участь в організації підготовки осіб, які залучаються до проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти у пунктах проведення (підготовка матеріалів, навчання тренерів та окремих категорій залучених тощо);
- організація добору, реєстрації, підготовки осіб, які залучаються до роботи у пунктах перевірки зовнішнього незалежного оцінювання і моніторингу якості освіти, участь у перевірці завдань відкритої форми з розгорнутими відповідями робіт учасників зовнішнього незалежного оцінювання;
- проведення інформаційної кампанії з питань зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти;
- проведення навчальних семінарів для методичних, педагогічних працівників з основних питань підготовки, проведення й аналізу результатів зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти.

Основні завдання організаційно - методичного відділу:

- формування та підтримка баз даних навчальних закладів, у яких навчаються потенційні учасники ЗНО та моніторингових досліджень;

- формування бази даних тимчасових пунктів проведення ЗНО (пробного, основного), пунктів реєстрації (інформаційно-консультаційних пунктів), пунктів апробації тестових завдань; пунктів проведення моніторингових досліджень;
- прив'язка учасників до пунктів пробного та основного ЗНО, до пунктів проведення моніторингових досліджень;
- підбір учасників моніторингових досліджень;
- формування та підтримка бази залучених до роботи педагогічних працівників у пунктах проведення ЗНО та моніторингових досліджень;
- участь у проведенні апробації тестових завдань;
- інформаційна підтримка зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингових досліджень.

Основні завдання відділу інформаційних технологій

- забезпечення засобами інформаційно-комп'ютерних технологій діяльності ЛРЦОЯО;
- технологічне забезпечення та підтримка засобами інформаційно-комп'ютерних технологій всіх етапів підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингових досліджень в областях обслуговування ЛРЦОЯО;
- забезпечення відповідного режиму секретності при роботі з інформацією з обмеженим доступом відповідно до нормативно-правових документів, діючих в Україні;
- підготовка залучених працівників до роботи на технологічній лінії опрацювання тестових матеріалів та реєстраційних документів у ЛРЦОЯО;
- забезпечення ведення комп'ютерних баз даних;
- інформаційна підтримка зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингових досліджень
- впровадження передового досвіду у сфері інформаційно-комунікаційних технологій.

Основні завдання бухгалтерської служби

- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетної установи та підготовка і подання звітності;
- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;
- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку і звітності;
- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;
- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.