

государственное автономное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Институт развития
образования и социальных технологий»
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)

Утверждаю
Ректор ГАОУ ДПО ИРОСТ

_____ Н.Д. Бобкова

приказ № 22 от «01» марта 2024 г.

М.П.

Положение о научно-инновационном отделе Центра сопровождения проектов и программ ГАОУ ДПО ИРОСТ

1. Общие положения

1.1. Научно-инновационный отдел (далее — Отдел) является структурным подразделением Центра сопровождения проектов и программ ГАОУ ДПО ИРОСТ (далее — Институт).

1.2. Организация, реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с Уставом института решением ученого совета института и на основании приказа ректора Института.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Центра сопровождения проектов и программ.

1.3. Институт в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций закрепляет за Отделом соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ), нормативно-правовыми актами Курганской области, Уставом Института, другими нормативными документами по дополнительному профессиональному образованию, настоящим положением.

2. Структура и штатная численность Отдела

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Института. Штатное расписание и структура Отдела может изменяться в зависимости от изменений в направлениях деятельности Отдела и объема выполняемой работы.

2.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность ректором Института.

2.3. Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению руководителя Центра.

2.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится на основании должностных инструкций.

3. Цель и задачи Отдела

3.1. Цель деятельности Отдела – научно-практическое и организационно-методическое сопровождение приоритетных и инновационных направлений в региональной системе образования.

3.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

1) координация научно-практической, организационно-методической деятельности по сопровождению инновационных проектов, приоритетных направлений в региональной системе образования;

2) осуществление межрегионального, межведомственного, внутриведомственного взаимодействия по научно-практическому, организационно-методическому сопровождению инновационных процессов, приоритетных направлений в образовании региона;

3) организация, содействие и проведение прикладных и фундаментальных научных исследований в образовании региона.

4) информационное сопровождение инновационной деятельности, приоритетных направлений в образовании на сайтах Института, а также в различных социальных сетях.

4. Функции и направления деятельности Отдела

4.1. Ведущими функциями деятельности Отдела являются: информационно-аналитическая, экспертная, планово-прогностическая, организационная, координационная, нормотворческая, проектная.

Информационно-аналитическая функция предполагает:

1) осуществление подготовки информационно-аналитических материалов по проблемам развития образования региона и деятельности Института;

2) организация учёта и изучение результатов инновационной деятельности преподавателей и научных сотрудников Института, руководящих и педагогических работников Курганской области;

3) информационное наполнение интернет-контентов.

Экспертная функция заключается в следующем:

1) участие в разработке, рецензировании программ инновационных проектов;

2) подготовка отчётов по реализации федеральных и региональных проектов, научно-методическому сопровождению приоритетных направлений образования на региональном уровне.

Планово-прогностическая функция предполагает:

1) участие в разработке целевых программ развития образования региона, а также Института;

2) участие в формировании государственного задания институту;

3) формирование плана работы института на год.

Координационная функция заключается в координации научно-методического сопровождения реализации концепций, целевых программ, федеральных проектов (площадок), сетевых региональных инновационных проектов по приоритетным направлениям развития образования.

Проектная функция:

1) разработка, подготовка нормативных документов, касающихся инновационной, проектной деятельности в региональной системе образования;

2) разработка положений, касающихся деятельности Центра (конкурсы, акции и т. д.).

3) участие в разработке инновационных проектов в качестве авторов, соавторов;

4) научное, организационно-методическое, информационное сопровождение инновационной, проектной деятельности.

Организационная функция заключается в:

1) подготовке и проведении заседаний Центра в соответствии с годовым планом работы структурного подразделения 1 раз в месяц с ведением протоколов;

2) научном и организационном сопровождении научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов, акций и т.д.

4.2. Направления деятельности научно - инновационного отдела:

1) научно-практическое и организационно-методическое сопровождение приоритетных направлений образования;

2) научное сопровождение, осуществление координации деятельности по проектированию и реализации федеральных, региональных инновационных проектов, площадок;

3) оказание научно-методической помощи сотрудникам института, педагогам, руководителям образовательных организаций, специалистам муниципальных отделов образования в разработке программ инновационных проектов, а также в дальнейшем осуществлении инновационной деятельности, предоставлении отчётной документации;

4) осуществление отбора образовательных организаций региона, имеющих позитивный инновационный опыт;

5) организация и осуществление мониторинга эффективности осуществления инновационной деятельности на различных уровнях образования;

6) сопровождение деятельности Областного координационного экспериментального совета по инновационной деятельности (подготовка повестки заседаний, протоколов, приказов, координация деятельности научных руководителей и участников инновационных проектов (площадок).

7) участие в подготовке и проведении научных, научно-методических мероприятий (конференции, форумы, педагогические чтения и т.д.), проводимых по плану Института, в рамках госзадания Департамента образования и науки Курганской области;

8) наполнение раздела «Инновационная деятельность» научно-практического журнала «Педагогическое Зауралье»;

9) формирование годового плана Института;

10) подготовка документов о деятельности Института - Публичный доклад, Отчёт о самообследовании;

11) повышение квалификации сотрудников Института по проблемам реализации инновационных процессов в системе образования;

12) разработка методических рекомендаций по организации инновационной деятельности в региональной системе образования;

13) научные публикации в региональных, федеральных, международных изданиях;

14) информационное сопровождение деятельности отдела на основном сайте Института, сайтах, сопровождаемых Центром (региональные инновационные площадки, профориентационный сайт Курганской области, сайт Образовательный туризм) и в группах социальных сетей, специально созданных для освещения деятельности научно-инновационного отдела;

15) подготовка регулярных отчётов по запросам федеральных, региональных органов власти о реализации мероприятий в рамках осуществления различных направлений инновационной деятельности;

16) организация взаимодействия на ассоциативной основе с другими подразделениями Института;

17) налаживание сотрудничества с образовательными организациями, с социальными партнёрами как на региональном, так и на федеральном уровне.

5. Права сотрудников Отдела

Сотрудники Центра имеют право:

5.1. Запрашивать и получать из структурных подразделений института научно-методическую информацию, необходимую для деятельности Отдела.

5.2. Представлять в установленном порядке Институт в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе работы недостатках и вносить предложения по их устранению, а также вносить предложения по совершенствованию организации работы Отдела.

5.4. Привлекать к решению возложенных на Отдел задач специалистов из других структурных подразделений с согласия соответствующих руководителей.

5.5. Выражать мнение и защищать интересы Отдела при решении ректором вопросов приема на работу и увольнения с работы сотрудников Отдела, применения к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.6. Заведующий отделом имеет право:

- представлять и защищать интересы Отдела и его сотрудников;
- вносить в адрес руководства Института предложения по вопросам приема на работу, увольнения с работы сотрудников Отдела, применения к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.7. В связи с деятельностью Отдела его сотрудники вправе:

- избирать и быть избранными в органы управления Института.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Института

6.1. По согласованию с руководством Института Отдел может привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений Института для

1) подготовки разного рода отчётности, касающейся деятельности Института;

2) организации работы по приоритетным направлениям развития региональной системы образования, инновационной деятельности (привлечение сотрудников в качестве научных руководителей проектов, рецензентов, консультантов, членов Областного координационного экспертного совета по инновационной деятельности, членов жюри и т.д.);

3) организации и проведения научно-практических, конференций, форумов, педагогических чтений и т.д.

6.2 Отдел может оказывать и получать от других структурных подразделений Института организационную, техническую и методическую помощь.

6.3. Отдел принимает к исполнению все приказы по Институту в части, касающейся его деятельности.

6.4. Отдел принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение своих функций работниками Отдела несет его заведующий;

7.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность в случаях:

1) невыполнения своих должностных обязанностей, а также невыполнения работниками Отдела своих должностных обязанностей;

2) предоставления недостоверной информации о состоянии работы Отдела и института, несвоевременного предоставления различных сведений и отчетности в области работы Отдела;

3) несоблюдения сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка института, положений иных локальных нормативных актов института;

7.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями

7.4. К работникам Отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ за невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.