

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 Центре сопровождения проектов и программ ГАОУ ДПО ИРОСТ

1. Общие положения

1.1. Центр сопровождения проектов и программ (далее — Центр) является структурным подразделением ГАОУ ДПО ИРОСТ (далее — Институт), осуществляющим научно-практическое, организационно-методическое сопровождение приоритетных направлений (проектов) и инновационных процессов в системе образования региона.

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

1.3. Центр непосредственно подчиняется ректору и проректорам.

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

1.5. В своей деятельности Центр 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 Центра

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

2.2. В структуру Центра могут входить отделы, лаборатории.

2.3. В штатный состав Центра входят: руководитель Центра, заведующие отделами, научные сотрудники и др.

2.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность ректором Института.

2.5. Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Института.

2.6. Распределение обязанностей между работниками производится руководителем на основании должностных инструкций.

3. Цель и задачи Центра

3.1. Цель деятельности Центра – научно-методическое сопровождение приоритетных направлений (проектов) и инновационных процессов в региональной системе образования.

3.2. Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

1) координация научно-практической, организационно-методической деятельности по сопровождению инновационных проектов, приоритетных направлений (проектов) в образовании на региональном уровне;

2) создание региональной системы управления национальным проектом «Образование», методическое и технологическое её сопровождение;

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

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

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

4. Функции и направления деятельности Центра

4.1. Ведущими функциями деятельности Центра являются: информационно-аналитическая, экспертная, планово-прогностическая, организационная, координационная, 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 Курганский 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.

4.3. Направления деятельности отдела сопровождения проектов и программ

1) формирование паспортов проектов в составе рабочих групп региональных проектов национального проекта «Образование»;

2) занесение показателей (задачи, мероприятия, участники региональных проектов, финансовое обеспечение реализации проектов) и результатов в паспорта региональных проектов в подсистему «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3) заключение соглашений о реализации региональных проектов национального проекта «Образование» между руководителями региональных проектов и руководителями федеральных проектов, соглашений между руководителями региональных проектов и муниципальными образованиями в реестре соглашений в подсистеме «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

4) взаимодействие с федеральными кураторами региональных проектов по вопросам соответствия значений показателей региональных проектов значениям показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

5) взаимодействие со службами технической поддержки подсистемы «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по вопросам согласования изменений в паспортах региональных проектов и прочим техническим вопросам;

6) мониторинг и контроль исполнения проектов, подготовка ежемесячных отчетов о ходе реализации региональных проектов;

7) оценка эффективности выполнения проектов;

8) информационная поддержка (подготовка информационных писем, размещение пресс-релизов и др.);

9) координация действий структурных подразделений ГАОУ ДПО ИРОСТ, рабочих групп региональных проектов национального проекта «Образование» в рамках исполнения региональных проектов национального проекта «Образование»;

10) интеграция результатов региональных проектов в деятельность образовательных организаций Курганской области;

11) сбор, анализ, обобщение информации о ходе реализации проектов и распространение знаний между участниками проектной деятельности;

12) формирование сводной ежеквартальной отчетности по региональным проектам национального проекта «Образование» для утверждения (Департаментом образования и науки Курганской области, Губернатором Курганской области);

13) ведение реестра паспортов и соглашений региональных проектов национального проекта «Образование» в подсистеме «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет»;

14) ведение базы стандартов (образцов документов, используемых в проектах); контроль реализации региональных проектов национального проекта «Образование»;

15) предоставление аналитической информации о ходе реализации региональных проектов национального проекта «Образование» в ведомственный проектный офис Департамента образования и науки Курганской области, федеральный проектный офис (по требованию);

16) организация и проведение мероприятий в рамках реализации проектов;

17) подготовка нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность проектов.

5. Права

Сотрудники Центра имеют право:

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

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

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 Центра.

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

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

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся деятельности Центра, во всех структурных подразделениях Института;

- представлять и защищать интересы Центра и его сотрудников;

- требовать от соответствующих структурных подразделений и служб создания нормальных условий работы Центра;

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

5.7. В связи с деятельностью Центра 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 Центр может привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений Института для:

1) подготовки 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 Центр может вносить предложения в план работы Института, связанные с реализацией задач и содержанием деятельности Центра, а также деятельности Института.

6.3. Центр может оказывать и получать от других структурных подразделений Института организационную, техническую и методическую помощь.

6.4. Центр принимает к исполнению все приказы по Институту в части, касающейся его деятельности.

6.5. Центр принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение своих функций работниками Центра несет его руководитель;

7.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность в случаях:

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

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

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

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

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