



государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Новокуйбышевский ресурсный центр»


🏠 446200 Самарская область,
г.о. Новокуйбышевск,
ул. Суворова, д. 20

☎ (84635)6-67-37
✉ rcnovo@samtel.ru
🌐 <http://www.rc-nsk.ru>

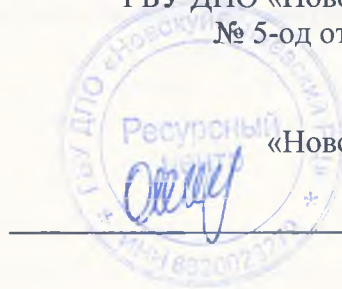
ПРИНЯТО:
Решением Совета трудового коллектива ГБУ
ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
Протокол № 1 от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
№ 5-од от «09» января 2018 г.

Председатель СТК
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»


_____ Е.А. Синотов

«09» января 2018 г.



Директор ГБУ ДПО
«Новокуйбышевский РЦ»

_____ О.И. Парфенова

«09» января 2018 г.

Положение об Отделе сопровождения инновационной деятельности в составе ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения инновационной деятельности ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (в дальнейшем – "Отдел") является структурным подразделением ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – «Центр»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; органов управления Самарской области; Уставом «Центра»; распоряжениями директора «Центра»; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями «Центра», с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является организационное, информационно-методическое, мониторинговое и консалтинговое сопровождение инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогических работников г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2. **Основными задачами** деятельности Отдела являются:

2.2.1. Создание условий для деятельности региональных и территориальных инновационных площадок на базе образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.2. Создание условий для деятельности территориальных профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.3. Информационно-методическое сопровождение реализации ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.4. Информационно-методическое сопровождение гражданско-патриотического, экологического и духовно-нравственного направления в деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Информационно-аналитическая:

• сбор информации от образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по направлениям деятельности отдела.

3.2. Учебно-методическая:

• обучение по вопросам реализации ФГОС и инновационной деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

• подготовка методических рекомендаций по вопросам инновационной деятельности, реализации ФГОС, гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и экологическому направлению.

3.3. Организационная:

• организация и проведение совещаний, заседаний, мастер-классов, выставок, конференций, круглых столов в рамках работы инновационных площадок и территориальных профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников.

• участие в организации и проведении олимпиад и конкурсов для обучающихся и педагогов образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

3.4. Консалтинговая:

• консультирование по вопросам инновационной деятельности, реализации ФГОС, а также гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и экологическому направлению деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом «Центра» и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который принимается на должность и освобождается от должности приказом директора «Центра». Руководитель Отдела назначается из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;
- разрабатывает план и порядок работы Отдела;
- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Отделом.

4.4. Непосредственную деятельность в Отделе осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора «Центра» в соответствии со штатным расписанием.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом «Центра», Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора «Центра» и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.