

ГБУ ДПО Республики Марий Эл
«Марийский
институт образования»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.А. Овчинникова

» _____ 2017 г



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе педагогических инноваций и профессионального роста

г. Йошкар-Ола

1. Общие положения

1.1. Отдел педагогических инноваций и профессионального роста (далее Отдел) является структурным подразделением ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (далее - Институт), основной целью которого является обеспечение научно-методического сопровождения процесса прохождения аттестации педагогическими работниками Республики Марий Эл, организации и проведения профессиональных конкурсов, конференций, семинаров.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора института по решению Ученого совета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, нормативными актами Министерства образования и науки Республики Марий Эл, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, настоящим положением.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Консультационно-методическое и экспертное сопровождение педагогических работников, претендующих на установление квалификационной категории (разработка критериев и процедуры оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников за межаттестационный период; проведение экспертизы результатов педагогической деятельности, аттестующихся педагогов; формирование, и пополнение электронной базы данных педагогических работников, претендующих на установление квалификационной категории; составление ежегодных сводных отчетов по результатам экспертизы аттестационных материалов).

2.2. Проведение методических мероприятий по повышению компетентности педагогических работников и специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности

педагогических работников в области аттестации с целью установления квалификационной категории.

2.3. Координация работы специалистов, осуществляющих всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в целях установления квалификационных категорий (далее - экспертиза).

2.4. Анализ, обобщение и представление итогов экспертизы для рассмотрения на заседании республиканской аттестационной комиссии;

2.5. Осуществление методической поддержки функционирования автоматизированной системы «Аттестация педагогических работников Республики Марий Эл».

2.6. Разработка предложений в адрес Министерства образования и науки Республики Марий Эл по совершенствованию процедуры аттестации в целях установления квалификационной категории.

2.7. Участие в подготовке и проведении профессиональных конкурсов, семинаров, конференций педагогических работников Республики

2.8. Создание и использование банка данных учителей – победителей профессиональных конкурсов.

2.9. Организация участия сотрудников Института в дистанционных конференциях и вебинарах.

2.10. Анализ и обобщение опыта работы системы образования субъектов Российской Федерации по вопросам, касающимся основных функций Отдела в целях улучшения ее деятельности.

2.11. Проведение мониторинговых исследований по направлениям деятельности Отдела.

3. . Права и ответственность сотрудников Отдела

3.1. Права и обязанности сотрудников Отдела вытекают из совокупности принципов, задач и функций деятельности Отдела и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Отдела, должностные инструкции пересматриваются.

3.2. Как подразделение института, Отдел в своей деятельности имеет право:

3.2.1. Направлять запросы и получать от структурных подразделений Института необходимые для работы материалы.

3.2.2. Привлекать сотрудников института для осуществления функций, соответствующих деятельности Отдела

3.2.3. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями и сторонними организациями по направлениям деятельности Отдела.

3.2.4. Оказывать платные услуги по направлениям деятельности Отдела, предусмотренные Уставом института.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

3.2.6. Получать в установленном порядке материально-техническое, учебно-методическое и программное обеспечение, необходимое для деятельности Отдела.

3.3. В зоне ответственности сотрудников отдела находится:

3.3.1. Выполнение Правил внутреннего распорядка МИО.

3.3.2. Качественное и своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, соблюдение сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

3.3.3. Начальник Отдела несет ответственность за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей. В том числе разглашение персональных данных другого работника, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Управление деятельностью

4.1. Общее руководство, координацию и текущий контроль над деятельностью Отдела осуществляет проректор по научно-исследовательской работе.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, назначенный ректором.

4.3. На начальника Отдела возложено выполнение следующих функций:

4.3.1. Обеспечение эффективной работы Отдела.

4.3.2. Внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы Отдела.

4.3.3. Формирование годовых планов работы Отдела, обеспечение их реализации.

4.3.4. Разработка должностных инструкций работников отдела.

4.3.5. Самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора МИО.

4.3.6. Направление в структурные подразделения МИО указаний и распоряжений, касающихся организации работы по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.4. Обязанности и квалификационные требования к сотрудникам определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятыми в Институте. Оплата труда сотрудников Отдела может включать доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера, производимые по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

4.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью, регулируются ТК РФ, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

5. Утверждение Положения и внесение изменений (дополнений)

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором.