

Приказом от 5 октября 2016 г. № 108 «О внесении изменений в Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» внесены изменения: слова Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Марийский институт образования» (ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования») заменены словами Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования»).

ГБОУ ДПО (ПК) С "Марийский институт образования"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.М.Кузнецова

« 28 » декабря 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе научно-исследовательской**  
**и инновационной работе**  
г. Йошкар-Ола

**1. Общие положения**

1.1. Отдел научно-исследовательской и инновационной работы (далее - Отдел) является структурным подразделением ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования» (далее - Институт).

1.2. Отдел научно-исследовательской и инновационной работы возглавляет начальник отдела.

1.3. Отдел подчиняется ректору и проректору по научно-исследовательской работе.

1.4. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл в области образования; нормативными актами Министерства образования Республики Марий Эл; Уставом института; приказами и распоряжениями ректора и проректора по научно-исследовательской работе; планом работы института; правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, действующими в институте; настоящим положением.

1.6. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

**2. Цель, задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на содействие внедрению современной модели образования в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

2.2. С этой целью отдел осуществляет:

Планирование научно-исследовательской деятельности, направленной на повышение профессиональных компетенций педагогов;

Организацию и управление процессом реализации планируемой деятельности;

Мониторинг и контроль качества процесса реализации;

Внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в практику регионального образования.

### **3. Основные направления деятельности Отдела**

3.1. Отдел помогает осуществить процесс модернизации системы образования республики на основе организационного, информационно-аналитического и научно-методического сопровождения.

3.2. Организационное сопровождение:

- внедрение в образовательный процесс государственных стандартов, соответствующих целям опережающего развития;

- организация и контроль за проведением конкурсов педагогического мастерства по плану института;

- создание системы поиска и поддержки талантливых детей;

- повышение квалификации педагогических работников через организацию научно-исследовательской и научно-методической работы в области образования;

- помощь в организации курсов повышения квалификации педагогических и руководящих работников по вопросам педагогических инноваций в образовании;

- организация и проведение конкурса на звание учебной площадки по повышению квалификации работников образования и их сертификация;

- создание базы данных ресурсных центров с их специализацией;

- создание банка данных учителей-победителей конкурсов, педагогов-новаторов с их специализацией;

- определение экспериментальных площадок для проведения научно-исследовательских работ по направлению «Школа 2020», сопровождение их деятельности;

- организация и проведение научно-практических мероприятий по плану института;

- сбор и комплектование материалов к изданию сборников по итогам НПК института;

- организация научно-методических семинаров по актуальным проблемам модернизации системы образования Республики Марий Эл;

- ведение документации научно-методического совета Института;

3.3. Информационно-аналитическое сопровождение:

- создание и использование базы данных ресурсных центров с их специализацией;

- создание и использование банка данных учителей-победителей конкурсов, педагогов-новаторов с их специализацией;

- создание и использование банка данных педагогических инноваций;

- информирование общественности об инновационных процессах в республике;

3.4. Научно-методическое сопровождение:

изучение, обобщение и распространение положительных результатов инновационной деятельности в системе образования республики;

- оказание научно-методической и консультационной помощи

учреждениям образования и педагогическим работникам по вопросам исследовательской и экспериментальной деятельности.

#### **4. Организация работы**

4.1. Режим работы штатных и внештатных сотрудников Отдела устанавливается правилами внутреннего распорядка института.

4.2. Индивидуальная работа каждого сотрудника планируется на календарный год и контролируется руководителем и проректором по научно-исследовательской работе.

4.3. Письменный отчет о проделанной работе за полугодие и год составляется каждым сотрудником, отчет о работе Отдела сдается руководителем в установленные регламентом института сроки.

#### **5. Основные показатели работы Отдела**

5.1. Результаты деятельности отдела оцениваются с помощью следующих показателей:

Показатели процесса: выполнение плана по научно-исследовательской деятельности; внедрение в процесс повышения уровня профессиональных компетенций педагогов новых образовательных технологий; обеспечение данного процесса научно-методическим сопровождением.

- Показатели продукта: повышение педагогического мастерства и профессиональной квалификации работников образования Республики Марий Эл; наличие научно-методических разработок и результатов научно-исследовательских работ.

- Показатели удовлетворенности: отсутствие претензий на повышение профессиональной квалификации педагогических работников Республики Марий Эл.

#### **6. Права и ответственность**

6.1. Для выполнения должностных обязанностей сотрудники Отдела имеют право:

- выносить на обсуждение Ученого совета и ректората института предложения по совершенствованию деятельности Отдела, изменению структуры и штатного расписания Отдела, улучшению условий труда его сотрудников;

- использовать имущество и средства Отдела в соответствии с законом;

- запрашивать от структурных подразделений института информационные материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

- привлекать сотрудников института для осуществления функций, соответствующих деятельности центра, и организовывать из них временные

творческие коллективы;

- сотрудники Отдела имеют иные права, определенные Трудовым кодексом РФ, Уставом института и Коллективным договором, другими нормативными актами института.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр задач и функций несет начальник Отдела.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.