

Министерство образования и науки
Хабаровского края

Краевое государственное автономное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования

«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(КГАОУ ДПО ХК ИРО)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Хабаровск

отдела естественнонаучного и
математического образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Хабаровский крайовой институт
развития образования»


Н.И. Щелкун
«12» _____ 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел естественнонаучного и математического образования (далее – отдел) является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский крайовой институт развития образования (далее – Институт).

1.2. Отдел подчиняется директору центра общего образования (далее – центр).

1.3. Реорганизация и ликвидация отдела производится на основании приказа ректора Института.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку специалистов, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными нормативными правовыми актами Института, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудниками отдела являются:

- начальник отдела;
- старшие методисты.

2.3. Работа в отделе организуется в соответствии с планом работы Института, утвержденным ректором Института, перспективными, текущими планами центра системных инноваций, утвержденными директором центра.

2.4. Контроль за выполнением поручений сотрудниками отдела осуществляет начальник отдела.

2.5. Структура отдела является гибкой и изменяется в соответствии с изменением задач, функций деятельности отдела.

2.6. Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается ректором Института.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Отдел как структурное подразделение института создается для решения следующих задач:

- сопровождение инновационных проектов края;
- разработка дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации; разработка проблемных программ и модулей курсов по запросам муниципалитетов и сложным вопросам в преподавании и содержании предмета от 16 до 96 часов;
- осуществление научно-методического сопровождения реализации ФГОС ДО в Хабаровском крае;
- организация и осуществление учебной, организационной, учебно-методической работы; обсуждение на заседаниях отдела значимых вопросов его функционирования;
- проведение всех видов учебных занятий;
- осуществление подготовки работников образования по реализации ФГОС ДО, разработка методических рекомендаций относительно реализации ФГОС ДО в Хабаровском крае.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для решения поставленных задач отдел по введению системных новшеств реализует следующие функции:

4.1. Разрабатывает учебно-тематические планы, модули программ и программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, связанные с реализацией ФГОС ДО в Хабаровском крае.

4.2. Организовывает и проводит курсы повышения квалификации, методические и обучающие семинары, в т.ч. дистанционно, обеспечивает непрерывное совершенствование качества обучения, повышение уровня

лекций, практических и семинарских занятий, консультаций слушателей.

4.3. Совершенствует формы и методы итогового контроля на курсах ПК.

4.4. Организует и руководит учебной и учебно-исследовательской работой слушателей, разрабатывает эффективные формы и методы контроля обучения слушателей.

4.5. Осуществляет разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, включая практикумы, пособия, предусматривающие использование современных информационных технологий.

4.6. Организует информационно-методическую поддержку деятельности муниципальных методических служб, муниципальных методических объединений и сетевых сообществ, региональных ассоциаций учителей-предметников, научно-методическое сопровождение инновационных процессов и проектов, образовательных организаций, имеющих статус в инновационной инфраструктуре края, исследований, разработок программ нового поколения в области достижений и методических основ образования.

4.7. Планирует организацию и проведение курсов ПК, семинаров и т.д. по направлению работы отдела.

4.8. Подготавливает учебно-методические и методические издания к публикации.

4.9. Устанавливает творческое сотрудничество с образовательными организациями, издательствами, муниципальными образованиями, ММС.

4.10. Устанавливает творческие связи с отделами и кафедрами Института и других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы специалистов системы образования.

4.11. Обеспечивает направленность учебного процесса на повышение у слушателей профессиональных компетентностей.

4.12. Развивает сотрудничество с образовательными учреждениями по созданию базовых (опорных), экспериментальных площадок для проведения поисковых, методических исследований.

4.13. Проводит экспертизу материалов, предоставляемых педагогами на рецензирование.

4.14. Учет работы сотрудников отдела осуществляется с помощью отчетов и отзывов о проделанной работе.

4.15. Годовые отчеты о проделанной работе по установленной форме предоставляются в установленные сроки на утверждение директора центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживанию партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию
системы общего образования



(подпись)

1205-Кузнецов

(расшифровка)