

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

КГАНОУ КЦО

Э.В. Шамонова

27» 08 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре инновационного сопровождения проектов и программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности центра инновационного сопровождения проектов и программ (далее - Центр) краевого государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Краевой центр образования» (далее – КЦО), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Центр является структурным подразделением КЦО.

1.3. Полное название структурного подразделения:

«Центр инновационного сопровождения проектов и программ».

Сокращенное название подразделения: ЦИСПиП

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края в области образования, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положениями и приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правовыми актами Министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом КЦО, а также настоящим Положением.

1.5. Центр в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленных настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями КЦО, с субъектами региональной системы образования, другими заинтересованными организациями и учреждениями.

1.6. Центр использует печать, бланки и другие атрибуты КЦО в

соответствии с действующим законодательством.

1.7. Центр создается и ликвидируется приказом генерального директора. В своей оперативной деятельности Центр подотчетен генеральному директору КЦО.

1.8. Центр не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договора и совершать иные сделки. Заключение договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени КЦО возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке генеральным директором КЦО, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.9. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка КЦО.

1.10. Для выполнения научно-исследовательских и учебно-методических работ привлекаются штатные сотрудники и совместители КЦО, а также формируются временные коллективы, в состав которых могут входить учителя, сотрудники, обучающиеся КЦО, других образовательных, научных и производственных учреждений и организаций. Штатное расписание Центра формируется в установленном в КЦО порядке. Работа (оказание услуг) может производиться и по договорам гражданско-правового характера.

1.11. Положение о Центре, дополнения и изменения в Положение утверждаются генеральным директором КЦО.

1.12. К документам Центра имеют право доступа, помимо его сотрудников, генеральный директор КЦО, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности подразделения.

1.13. Местонахождение Центра: 680023, г. Хабаровск, ул. П.Л. Морозова, дом 92б.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является сопровождение инновационных проектов и программ в системе образования Хабаровского края путем:

проведения комплексных научных, методических исследований, мониторинговых и экспериментальных исследований;

организации апробации, внедрения и сопровождения современных образовательных программ, инновационных проектов, технологий;

привлечение педагогов-практиков к экспериментальной разработке направлений, отражающих приоритеты региональной образовательной политики;

подготовки педагогических работников учреждений края, студентов и специалистов педагогических специальностей высших и среднеспециальных

учреждений края к самостоятельной профессиональной деятельности и совершенствованию профессиональной компетентности.

2.2. В соответствии с целью Центр решает следующие задачи:

2.2.1 Организация и управление инновационным процессом в КЦО;

2.2.2. Координация процессов в области научно-педагогических исследований, осуществляемых различными структурными подразделениями КЦО, для формирования единого направления образовательных инноваций КЦО;

2.2.3. Организация и координация работы по вовлечению педагогических работников КЦО и края в инновационную деятельность;

2.2.4. Содействие развитию инновационной инфраструктуры Хабаровского края;

2.2.5. Профессиональное развитие педагогического сообщества Хабаровского края;

2.2.6. Совершенствование механизмов экспертизы образовательных инноваций и обеспечение экспертизы научно-методических разработок, образовательных программ, программ развития организаций системы образования региона;

2.2.7. Проектирование и внедрение образовательной среды для детей, находящихся на длительном лечении в медицинском учреждении (Проект «Учим&Знаем – Хабаровский край»);

2.2.8. Сотрудничество с отечественными и зарубежными вузами, научными центрами, включая повышение квалификации и дополнительное образование;

2.2.9. Обобщение и систематизация опыта инновационной деятельности КЦО;

2.2.10 Повышение научной активности педагогического сообщества КЦО по всему спектру академических дисциплин и междисциплинарных исследований через организацию и сопровождение научно-исследовательской деятельности педагогов.

3. Основные функции

Для решения задач, указанных в п.2.2 настоящего положения Центр обеспечивает:

3.1. Определение перспективных трендов развития КЦО на основании данных научных, аналитических, форсайтных исследований;

3.2. Проведение комплексных мониторинговых и экспериментальных исследований;

3.3. Разработка стратегии инновационной деятельности КЦО;

3.4. Подготовку, апробацию и распространение учебно-методических материалов с учетом инновационных технологий, в том числе - в формате

повышения квалификации и дополнительных образовательных услуг (стажировка, консультации и др.);

3.5. Подготовку и издание научных и методических работ педагогических работников КЦО (монографий, статей, библиографических материалов и т.д.);

3.6. Изучение научно-образовательной потребности региона и организацию взаимодействия, сотрудничества с образовательными и коммерческими предприятиями по оказанию им услуг в сфере образовательной деятельности;

3.7. Информационную деятельность по пропаганде достижений КЦО, информирование общественности о результатах работы Центра через СМИ;

3.8. Консультационную, экспертную деятельность в области психологии, педагогики, практики образования, социального проектирования и управления инновационными процессами;

3.9. Установление координационных, кооперационных, ассоциативных связей с другими научно-исследовательскими и инновационными центрами краевого, российского, международного уровней;

3.10. Разработку ООП и программы развития КЦО;

3.11. Реализацию комплекса мероприятий по организации, контролю и координации образовательной и методической деятельности по сопровождению длительно болеющих детей, детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому;

3.12. Реализацию комплекса мероприятий по организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов-участников проекта «Учим&Знаем – Хабаровский край»;

3.13. Разработку и внедрение современных образовательных методик с учетом инновационных подходов в преподавание учебных предметов (модулей, курсов);

3.14. Консультационно-методическая поддержка разработки и реализации инновационных проектов структурных подразделений КЦО;

3.13. Участие в подготовке педагогических, научно-педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников, в том числе через магистратуру, аспирантуру:

3.13.1. Привлечение педагогического сообщества к деятельности по приоритетным направлениям программы развития КЦО через организацию стажировочных площадок для учителей образовательных организаций Хабаровского края;

3.13.2. Создание комплекса мероприятий по сопровождению педагогической практики студентов высших и средних профессиональных заведений;

3.13.3 Стимулирование и координация усилий педагогических кадров КЦО для участия в федеральных и международных инновационных программах и конкурсах;

3.13.4. Научно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников;

3.14. Организацию и проведение конференций, семинаров, лекций, вебинаров и круглых столов по направлениям деятельности Центра.

3.15. Организацию подачи заявок на конкурсы грантов, контрактов, договоров для финансирования исследовательских и инновационных проектов, стажировок, поездок на конференции и семинары и т.д.;

3.16. Развитие и совершенствование психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с Положением о психолого-логопедическом отделе.

3.17. Библиотечно-информационное сопровождение деятельности КЦО в соответствии с Положением о библиотечно-информационном центре.

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются генеральным директором КЦО.

4.2. Непосредственное управление, текущее руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый генеральным директором и заключивший трудовой договор с генеральным директором КЦО. Директор Центра подотчетен в своей деятельности первому заместителю генерального директора и генеральному директору КЦО.

4.3. Во время отсутствия директора Центра его обязанности временно исполняет один из начальников отделов, назначаемый директором Центра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Права и обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями сотрудников Центра и пересматриваются по мере постановки задач, возникающих

Директорцентра инновационного сопровождения
проектов и программ



6. Основные функции руководителя

6.1. Директор Центра:

- руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- утверждает направления инновационной, научно-методической и исследовательской деятельности Центра и планы работы, организует их выполнение;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра;
- обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;
- представляет Центр в интересах КЦО в отношениях с заинтересованными сторонами;
- подписывает документы Центра, представляет их на утверждение;
- несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Центра и ежегодно отчитывается перед руководством КЦО;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Центра.

6.2. Директор Центра организует работу по разработке должностных инструкций сотрудников Центра и представляет их на утверждение генеральному директору КЦО.

7. Права руководителя

7.1. Директор Центра в целях реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

- пользоваться имуществом, закрепленным КЦО за Центром;
- организовывать и осуществлять в соответствии с регламентом проведение

необходимых исследований, экспертиз, анализов и оценок по вопросам, входящим в компетенцию Центра в соответствии с законодательством РФ, Уставом КЦО и настоящим Положением, в том числе оценки эффективности используемых технологий и процедур;

- запрашивать и получать от служб и подразделений КЦО документы и материалы, необходимые для организации и проведения мониторинговых мероприятий, а также для анализа инновационной деятельности КЦО;

- давать в пределах своей компетенции рекомендации руководителям служб и подразделений по вопросам повышения качества результатов и условий образовательного процесса КЦО, а также изменения образовательного процесса;

- разрабатывать и направлять предложения руководству КЦО, в государственные и общественные организации, образовательные и научные учреждения по вопросам образования;

- привлекать к деятельности Центра сотрудников других образовательных организаций, государственно-общественных объединений и общественных организаций, а также общественных профессиональных сообществ;

- подготавливать проекты договоров и соглашений с научными центрами, органами образования, министерствами, ведомствами, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными;

- осуществлять прямые двусторонние и многосторонние связи с организациями, близкими ему по профилю деятельности, а также по доверенности КЦО вступать в международные научные ассоциации и союзы.

8. Ответственность руководителя

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

8.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром;

- сохранность имущества, закрепленного за Центром;

- предоставление достоверной информации о деятельности Центра;

- представление отчетности в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в КЦО порядке;

- точное и своевременное исполнение поручений руководства КЦО;

- соблюдение работниками Центра, а также студентами, слушателями курсов в рамках дополнительных образовательных услуг трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

9. Права, обязанности и ответственность работников Центра

9.1. Работники Центра принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

9.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми генеральным директором КЦО.

9.3. Работники центра во исполнение возложенных на Центр функций имеют право:

9.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

9.3.2. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

9.3.3. Инициировать создание рабочих групп, методических команд по направлениям деятельности Центра.

9.3.4. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Центр.

9.3.5. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

9.4. Работники Центра обязаны добросовестно исполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка КЦО, повышать свой профессиональный уровень.

9.5. Работники центра в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на них функций и задач в соответствии с настоящим Положением;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов и распоряжений, поручений директора Центра;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Центре;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.