



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АОУ ДПО УР ИРО

Н.А. Сударикова

«        »        2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об инновационно-методическом отделе автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об инновационно-методическом отделе автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими сферу высшего образования и дополнительного профессионального образования, Уставом автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее - Институт).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность инновационно-методического отдела автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее – Отдел) и определяет основные задачи, цели, функции, полномочия, состав, структуру, порядок организации деятельности, обязанности и ответственность Отдела.

1.3. Отдел является структурным подразделением Института.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 4) Приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации;
- 5) Приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- 6) Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

- 7) Уставом Института;
- 8) Настоящим Положением.

1.6. Для реализации задач и функций Отдела могут привлекаться работники других структурных подразделений Института.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Института и принимается на неопределенный срок.

В настоящее Положение по мере необходимости и (или) при изменении действующего законодательства могут вноситься изменения. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются в порядке, установленном пунктом 1.7. настоящего Положения.

1.8. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Института.

1.9. Ознакомление работника с положением об Отделе осуществляется:

- а) при приеме на работу – до подписания трудового договора;
- б) в процессе выполнения работы – при изменении (дополнении) положения о Отделе путем внесения изменений в действующую редакцию Положения.

1.10. Положение об Отделе составляется в двух идентичных экземплярах, факт ознакомления работника подтверждается его личной подписью и датой подписания, внизу положения об Отделе.

1.11. Один экземпляр положения об Отделе хранится в Институте, другой находится в структурном подразделении.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1 Основной целью деятельности Отдела является координация инновационных программ и инициатив в образовании Удмуртской Республики.

2.2 Задачи:

2.2.1 Организация взаимодействия между участниками инновационных программ и инициатив в системе образования Удмуртской Республики.

2.2.2 Оказание организационно-методической помощи участникам инновационных программ и инициатив.

2.2.3 Организация и координация инновационных программ и инициатив в Институте.

2.2.4 Апробация и реализация инновационных программ и инициатив развития образовательных организаций, а также в сфере повышения управленческого потенциала руководителей образовательных организаций.

2.2.5 Организация, и реализация инновационных программ и инициатив по направлению деятельности Отдела.

2.2.6 Организация по планированию, учету и отчётности показателей инновационных программ и инициатив Института согласно государственному заданию Института.

## **3. Функции**

Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Института.

3.2. Разрабатывает положения, сопровождает, организует и контролирует инновационные программы и инициативы Института.

3.3 Организует взаимодействие между участниками проектной работы в системе образования Удмуртской Республики в рамках полномочий, возложенных на Институт.

3.4 Оказывает организационно-методическую помощь и сопровождение участникам инновационных программ и инициатив в образовательных организациях Удмуртской Республики.

3.5. Ведет реестр проектных инновационных продуктов, разработанных образовательными организациями Удмуртской Республики.

3.6. Консультирует работников Института, руководителей образовательных организаций и педагогов по вопросам, входящим в компетенции Отдела.

3.7. Организует и обеспечивает методическое сопровождение инновационной деятельности образовательных организаций Удмуртской Республики.

3.8. Консультирует и сопровождает разработку образовательными организациями инновационных (методических и дидактических) продуктов.

3.10. Иницирует формирование различных временных творческих групп работников Института и обеспечивает методическое сопровождение и координацию их деятельности в логике решения проблем, разрабатываемых Институтом.

3.12. Проводит прикладные и мониторинговые исследования по актуальным проблемам современного образования в соответствии с запросом Министерства образования и науки Удмуртской Республики и по профилю Отдела.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Отдел вправе:

4.1.1. Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации методической и инновационной работе кафедр и структурных подразделений Института.

4.1.2. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Института для осуществления возложенных на Отдел задач.

4.1.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и участвовать в таких совещаниях.

4.1.5. По поручению ректора представлять от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных и муниципальных организациях, а также в других организациях и учреждениях.

4.1.6. Согласовывать документы, связанные с методической деятельностью Института.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Эффективно и своевременно в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом.

4.2.5. Выполнять решения Педагогического совета и Ученого совета, приказы и распоряжения, поручения ректора, проректора по инновационной и проектной деятельности Института.

#### **4. Структура и деятельность**

4.1. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Института в соответствии со штатным расписанием Института, с учетом предложений, вносимых руководителем Отдела.

4.2. Непосредственное управление Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

4.3. Отдел не является юридическим лицом.

4.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Института и настоящим Положением, при этом в своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским, трудовым и бюджетным законодательством Российской Федерации, действующим законодательством в сфере образования, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и принимаемыми Институтом, приказами и распоряжениями ректора, решениями Педагогического совета и Ученого совета Института.

4.5. Отдел в своей деятельности подчиняется:

а) ректору Института - непосредственно;

б) проректорам Института - в части осуществления Отделом определенных направлений деятельности, курирование которых относится к полномочиям и компетенции Отдела;

в) проректору по инновационной и проектной деятельности Института.

4.6. Для решения организационных вопросов по организации работы начальник Отдела проводит совещания (заседания) и иные организационные мероприятия со специалистами. Иные организационные мероприятия (планерки, совещания и т.п.) проводятся в соответствии с регламентом работы Института, или по мере необходимости связанной с основными направлениями деятельности Отдела.

## 5. Права

Отдел и его работники вправе:

5.1. Разрабатывать, участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов, программ по вопросам компетенции Отдела;

5.2. Участвовать в работе различных комиссий, совещательных органов и рабочих группах по вопросам, отнесенным к компетенциям Отдела;

5.3. Вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы по проведению электронного образования и дистанционных образовательных технологий;

5.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.5. По поручению ректора представлять от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных и муниципальных организациях, а также в других организациях и учреждениях;

5.6. Участвовать в совещаниях, семинарах, вебинарах, конференциях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции;

5.7. Принимать участие в проектах и грантах, реализуемых Институтом;

5.8. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию по вопросам, относящимся к компетенциям Отдела;

5.9. Вносить на рассмотрение ректора Института предложения о необходимости совершенствования направлений деятельности Отдела.

## 6. Имущество и средства

6.1. За Отделом в целях обеспечения деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы, необходимые для организации трудовой деятельности работников Отдела.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность перед ректором за:

7.1.1. Своевременное и качественное выполнение целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.2. Разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф «для служебного пользования».

7.1.3. Нарушение действующего законодательства и локальных нормативных актов;

7.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за:

7.2.1. Нарушение действующего законодательства и локальных нормативных актов;

7.2.2. Неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, настоящего Положения;

7.3. Несоблюдение трудовой дисциплины и требований правил внутреннего трудового распорядка;

7.4. Разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф «для служебного пользования»;

7.5. Умышленную порчу оборудования и материальных ценностей.

## **8. Взаимоотношения и связи**

8.1. Отдел принимает к обязательному исполнению приказы ректора и решения органов управления Института, касающиеся его деятельности.

8.2. В процессе осуществления функций и полномочий, установленных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института, руководствуясь при таком взаимодействии Уставом Института, его организационной структурой и порядком управления, определенными соответствующими локальными нормативными актами Института, а также иными документами, имеющими отношение к порядку взаимодействия работников друг с другом в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в том числе в части цивилизованного разрешения конфликтов и противоречий через общепринятые согласительные механизмы и процедуры.