

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «НИСО»



М.Е. Давыдов

от 30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе профессионального роста педагогов и руководителей Центра мониторинга и развития образования муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования»

1. Общие положения

1.1. Отдел профессионального роста педагогов и руководителей (далее – ОПРПР/Отдел) является структурным подразделением Центра воспитания и дополнительного образования (далее – ЦМиРО) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский институт современного образования» (далее – Институт).

1.2. Деятельность Отдела направляет и координирует руководитель ЦМиРО.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, решениями Совета депутатов города Новосибирска, постановлениями и распоряжениями мэрии города Новосибирска, приказами департамента образования мэрии города Новосибирска, Уставом Института, Положением о ЦМиРО, настоящим Положением.

2. Цель и задачи ОПРПР

2.1. Целью деятельности Отдела является повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников и управленческих кадров муниципальных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – муниципальные образовательные организации).

2.2. Задачи Отдела:

- повышение квалификации педагогических работников и управленческих кадров муниципальных образовательных организаций;
- создание условий для профессионального роста педагогов и управленческих

кадров муниципальных образовательных организаций;

- организационно-методическое сопровождение повышения квалификации

2.3. На Отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

3. Функции ОПРПР

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) для педагогических работников и управленческих кадров, на основе анализа актуальных потребностей муниципальной системы образования, профессиональных дефицитов и индивидуальных образовательных запросов;

- развитие программ «горизонтального обучения», наставничества, менторства;

- обеспечение научно-методического сопровождения и координации деятельности методических объединений, профессиональных сообществ педагогов и управленческих кадров муниципальной системы образования;

- совершенствование систем неформального и информального профессионального развития через организацию мастер-классов, тренингов, стажировок и других актуальных форм профессионального взаимодействия педагогов и управленческих команд муниципальных образовательных организаций;

- организация обучающих семинаров по актуальным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- совершенствование цифровой онлайн-платформы дистанционного образования для реализации дополнительных профессиональных программ в режиме онлайн-курсов;

- обеспечение научного, программно-методического, информационного и образовательного сопровождения профессионально-личностного роста педагогических и управленческих кадров муниципальных образовательных организаций в рамках системного и систематического повышения квалификации, удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- участие в разработке, организационное сопровождение реализации муниципальных проектов по развитию кадрового потенциала;

- организация и координация деятельности профессиональных сообществ на уровне города, административных районов (округа по районам);

- информационное, методическое и консультационное сопровождение деятельности профессиональных сообществ муниципальных образовательных организаций;

- анализ эффективности деятельности профессиональных сообществ педагогов, разработка рекомендаций по развитию и совершенствованию деятельности профессиональных сообществ в рамках муниципальной методической службы;
- организация и проведение мониторинговых исследований по изучению состояния кадрового потенциала муниципальной системы образования;
- информационное, методическое и консультационное сопровождение процедуры подготовки аттестационных документов педагогами;
- организационное и методическое сопровождение, популяризация конкурсов профессионального мастерства;
- информационное сопровождение, организация и проведение форумов, методических панорам, семинаров, дискуссионных площадок, обучающих вебинаров для управленческих команд и творческих групп, а также других мероприятий, содействующих диссеминации педагогических инноваций;
- обеспечение организационного, методического, информационного сопровождения муниципальных образовательных организаций по разработке и утверждению Программ развития;
- организация проведения экспертизы инновационных образовательных проектов, заявленных на статус городской инновационной площадки;
- обеспечение организационного, методического, информационного сопровождения реализации инновационных образовательных проектов в городе Новосибирске;
- оказание консультативной и методической помощи педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в определении содержания и форм обобщения и распространения педагогического опыта;
- содействие в инициации, реализации и диссеминации инновационных образовательных проектов;
- формирование системы планирования, мониторинга и анализа работы по обеспечению образовательных организаций города Новосибирска бланками документов об уровне образования, грамотами, похвальными листами, медалью «За особые успехи в учении»:
- организация и осуществление выдачи образовательным организациям города Новосибирска бланков документов об уровне образования, грамот, похвальных листов, медали «За особые успехи в учении»;
- ведение отчетной документации по учету бланков документов об уровне образования, грамот, похвальных листов, медалей «За особые успехи в учении»;
- хранение резервного фонда бланков документов об уровне образования, грамот, похвальных листов, медали «За особые успехи в учении»;
- участие в выпуске периодических изданий:
- разработка проектов планов редакционно-подготовительных работ, графиков редакционных и производственных процессов издания;
- мониторинг сроков предоставления авторских материалов, соблюдение сроков производства издания;

3.2. Участие:

- в разработке и реализации муниципальных проектов по курируемым вопросам;
- в региональной и муниципальной отчетности по курируемым вопросам;
- участие в работе по повышению качества содержания периодических изданий, их полиграфическим исполнением, соответствием образовательным, издательским и полиграфическим ГОСТам;

3.3. Подготовка:

- проектов приказов в рамках компетенции Отдела;
- разделов годового плана работы ЦМиРО, касающиеся работы Отдела, годового аналитического отчета об итогах работы Отдела;
- необходимых материалов для осуществления методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций по направлениям деятельности Отдела;
- аналитических материалов по направлениям деятельности Отдела;
- смет расходов на проведение мероприятий, командирование одаренных детей для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях в пределах компетенции Отдела.

3.4. Консультирование муниципальных образовательных организаций при разработке локальных актов в рамках полномочий и по направлениям деятельности Отдела.

3.5. Предоставление отчетов о работе Отдела руководителю ЦМиРО.

3.6. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Организация деятельности ОПРПР

4.1. В своей практической деятельности Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями ЦМиРО.

4.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности директором Института.

4.3. Начальник Отдела:

- подчинен непосредственно руководителю ЦМиРО;
- несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на Отдел;
- организует работу Отдела, осуществляет руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия;
- вносит в установленном порядке предложения по структуре Отдела, о кандидатурах на замещение вакантных должностей в Отделе, о применении к работникам Отдела мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- разрабатывает и вносит на утверждение проект положения об Отделе;
- обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины и требований, установленных регламентирующими документами;

- планирует работу Отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Отдела, предусмотренными настоящим положением и другими нормативными правовыми актами.

4.4. Начальнику Отдела подчиняются методисты Отдела.

4.5. Методисты Отдела осуществляют взаимозаменяемость на период временного отсутствия методистов Отдела.

4.6. При временном отсутствии начальника Отдела его обязанности, права и ответственность переходят к другому должностному лицу по письменному указанию директора Института.

5. Ответственность работников ОПРПР

5.1. На начальника Отдела возлагается ответственность за:

- деятельность Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;
- неразглашение персональных данных, ставших известными при выполнении возложенных на Отдел задач и функций.

5.2. Работники Отдела несут ответственность за:

- неразглашение персональных данных, ставших известными при выполнении возложенных на Отдел задач и функций;
- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- соответствие подготовленных Отделом документов действующему законодательству.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора Института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Института.