



муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)

ПРИКАЗ

16.04.2024

№ 37/1

Новосибирск

Об утверждении положений,
регламентирующих деятельность Цен-
тра непрерывного профессионального
развития

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАУ ДПО «НИСО» (далее – Институт), приказом МАУ ДПО «НИСО» от 31.01.2024 № 6 «Об утверждении организационной структуры МАУ ДПО «НИСО», в целях повышения эффективности деятельности структурных подразделений Института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Центре непрерывного профессионального развития (приложение 1).

1.2. Положение об отделе дополнительного профессионального образования (приложение 2).

1.3. Положение об отделе методического сопровождения общего образования (приложение 3).

1.4. Положение об отделе проектной деятельности (приложение 4).

1.5. Положение о секторе развития дошкольного образования (приложение 5).

1.6. Положение о секторе сопровождения профессиональных конкурсов (приложение 6).

2. Суворовой И. Н., руководителю Центра непрерывного профессионального образования, организовать ознакомление работников Центра непрерывного профессионального образования с положениями, указанными в пункте 1 настоящего приказа (приложение 7).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Волощук Г. А., 355-51-25

Е. Ю. Плетнева

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)**

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от 16.04.2024 № 37/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе проектной деятельности
Центра непрерывного профессионального развития**

1. Общие положения

1.1. Отдел проектной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением Центра непрерывного профессионального развития (далее – Центр, ЦНПР) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – МАУ ДПО «НИСО», Институт).

Полное наименование отдела: отдел проектной деятельности.

Сокращенное наименование отдела: ОПД.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные функции отдела, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Центра и Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом Института, Положением о Центре.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, решениями Совета депутатов города Новосибирска, постановлениями и распоряжениями

мэрии города Новосибирска, приказами департамента образования мэрии города Новосибирска (далее – департамент образования), Уставом Института, Положением о Центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по предложению руководителя Центра и (или) начальника отдела.

1.6. Деятельность отдела направляет и координирует руководитель Центра.

1.7. Непосредственное руководство и оперативное управление отдела осуществляет начальник отдела.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Деятельность отдела строится на основании планов работы Института на календарный год, конкретных поручений директора.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью деятельности ОПД является развитие системы образования города Новосибирска через совершенствование организационно-методических условий эффективного развития инновационного потенциала муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – муниципальные организации).

2.2. Основными задачами деятельности отдела являются:

– организационно-методическое и информационное сопровождение на муниципальном уровне федеральных и региональных проектов, направленных на совершенствование образовательной деятельности;

– обеспечение организационного, методического, информационного сопровождения реализации инновационных образовательных проектов в городе Новосибирске;

– разработка и реализация инновационных проектов Института;

– методическая поддержка муниципальных организаций, имеющих статус инновационных площадок различных уровней, а также образовательных организаций, планирующих в дальнейшем стать инновационными площадками различных уровней;

– продвижение результатов проектов, включая участие в конкурсах, выставках и иных публичных мероприятиях;

– мониторинг федеральных, региональных, муниципальных программ и инструментов поддержки инновационных проектов.

2.3. На ОПД могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, уставом и локальными нормативными актами Института.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с поставленной целью и возложенными задачами ОПД осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация муниципальных образовательных проектов их организационное, методическое, информационное сопровождение;
- сопровождение разработки муниципальными организациями инновационных проектов;
- 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;
- обобщение, описание и тиражирование материалов российского и зарубежного передового опыта в образовании, популяризация и трансляция эффективных образовательных и управленческих практик, направленных на достижение приоритетных задач в области образования, формирование условий и механизмов мотивации их использования;
- разработка образовательных проектов Института в соответствии с критериями новизны, реализуемости и эффективности для муниципальной системы образования;
- организация мероприятий, направленных на генерацию инновационных инициатив педагогического сообщества города Новосибирска, методическую, организационную, консультационную поддержку инновационных проектов.

3.2. ОПД при осуществлении своих функций участвует:

- в сборе информации по вопросам подготовки информационно-аналитических материалов по курируемым вопросам;
- в подготовке информации для муниципальной отчетности по курируемым вопросам;
- в планировании деятельности Института.

3.3. ОПД в пределах своих полномочий взаимодействует:

- со структурными подразделениями Института по курируемым вопросам;

- департаментом образования;
- с общественными, детскими и молодежными организациями.

3.4. ОПД подготавливает:

- проекты приказов в рамках компетенции ОПД;
- разделы годового плана работы Института, касающиеся работы ОПД, годового аналитического отчета и за учебный год об итогах работы ОПД;
- необходимые материалы для осуществления методического сопровождения деятельности муниципальных организаций по направлениям деятельности ОПД;
- аналитические материалы по направлениям деятельности ОПД.

3.5. Предоставление отчетов о работе ОПД руководителю ЦНПР.

3.6. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, приказами, распоряжениями и поручениями директора.

4. Права и обязанности

4.1. Работники отдела имеют право:

- вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Центра и Института, органами государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования мэрии города Новосибирска, другими организациями;
- по согласованию запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра и Института, органов государственной власти и органов местного самоуправления, департамента образования, других организаций материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Центра и Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;
- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Института в части, относящейся к компетенции отдела;

- получать надлежащее материально-техническое, информационное и документационное обеспечение.

4.2. Работники отдела обязаны:

- соблюдать в своей работе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; законодательство Новосибирской области, нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав города Новосибирска, решения Совета депутатов города Новосибирска, постановления и распоряжения мэрии города Новосибирска, приказы департамента образования, Устав Института, Положение о ЦНПР, настоящее Положение, локальные нормативные акты Института, приказы, распоряжения директора;

- соблюдать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правила охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО»;

- представлять в установленные сроки планы работы, отчеты о проделанной работе руководству Института;

- участвовать в рассмотрении (в том числе представлять необходимые материалы) обращений, писем и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и (или) подготавливаемых им и составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных;

- участвовать в совещаниях и иных общих мероприятиях Института.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности директором.

5.2. Начальник отдела:

- подчинен непосредственно руководителю Центра;
- руководит деятельностью отдела, осуществляет права и выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения;
- организует и планирует 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 рассмотрение проект положения об отделе руководителю Центра;
- обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и требований, установленных локальными нормативными актами Института;
- представляет отдел в рамках исполнения своих должностных обязанностей в отношениях со всеми структурными подразделениями Центра и Института, органами государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования, другими организациями;
- дает работникам отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- распределяет должностные обязанности работников отдела, осуществляет контроль за их исполнением, а также разрабатывает проекты должностных инструкций на каждого подчиненного работника;
- согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении в служебные командировки, если такие решения принимаются в отношении работников отдела;
- организует работу по повышению уровня профессиональной подготовки работников отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

5.3. Работники отдела осуществляют взаимозаменяемость на период временного отсутствия друг друга.

5.4. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности, права и ответственность переходят к другому работнику по решению директора по предложению руководителя Центра.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины.

6.2. Работники отдела несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- ненадлежащего исполнения или неисполнения приказов, распоряжений директора, поручений заместителя директора, руководителя Центра, начальника отдела в пределах должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- за нарушение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правил охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО», иных локальных нормативных актов Института, содержащих правила, обязательные для исполнения работниками;

- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

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

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института по предложению начальника отдела, руководителя Центра.

Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработано: Начальник отдела профессионального роста педагогов и руководителей		И. Н. Суворова	15.04.2024
Согласовано: Заместитель директора		И. Р. Гудова	15.04.2024
Начальник отдела юридической поддержки		Г. А. Волощук	15.04.24