

с 4 ая



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

ПРИКАЗ

от «04» 04 2022

№ 29/2

Великий Новгород

Об утверждении положения о региональном
научно-методическом центре ГОАУ ДПО «РИПР»

В соответствии с приказом министерства образования Новгородской области от 14.07.2022 № 838, с целью создания и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Новгородской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить положение о региональном научно-методическом центре ГОАУ ДПО «РИПР» (приложение).

Приложение на 5 л. в эл. виде.

Ректор

И.Л. Середюк

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОАУ ДПО «РИПР»
от «__» _____ 2022 года
№

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном научно-методическом центре ГОАУ ДПО «РИПР»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном научно-методическом центре (далее – Центр) ГОАУ ДПО «РИПР» (далее – Положение) определяет цель, задачи, принципы, функции и основные направления деятельности Центра.

1.2. Положение о Центре разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации; положения о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Новгородской области (далее – РСНМС), Устава государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» (далее – Институт).

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации;
- нормативно-правовыми и организационно-распорядительными актами Учредителя;
- Уставом Института;
- настоящим Положением;
- приказами и иными локальными актами Института.

1.4. Центр является структурным подразделением Института.

1.5. Организационная структура Центра определяется с учетом закрепленных за Центром направлений и видов деятельности, объемов работы и кадрового обеспечения системы образования региона.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органом управления образованием, структурными подразделениями Института, образовательными и научными учреждениями и организациями и др., в пределах своих полномочий.

1.7. Руководитель Центра назначается на должность и увольняется с должности по приказу ректора Института согласно ТК РФ. Руководитель Центра подчиняется непосредственно первому проректору.

1.8. Руководителю Центра непосредственно подчиняются заместитель руководителя, старший методист, методисты.

1.9. Деятельность Центра основывается на принципах непрерывности, открытости, вариативности, мобильности, адресности, сочетании коллективных, групповых и индивидуальных форм методической работы.

II. Цель, задачи, направления и функции деятельности Центра

2.1. *Цель* – осуществление научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

2.2. Задачи:

- развитие сетевого взаимодействия между субъектами научно-методической деятельности для создания единой информационно-методической среды, способствующей профессиональному росту педагогических работников и управленческих кадров;
- координация деятельности учебно-методического объединения в системе общего образования Новгородской области (далее – УМО), муниципальных методических служб (далее – ММС), профессиональных объединений педагогов, регионального методического актива;
- разработка активных форм методической поддержки и сопровождения педагогов;
- стимулирование разработки, апробации и внедрения инновационных форм методической работы, деятельности профессиональных сообществ, ассоциаций и методических объединений в региональной сфере образования, направленных на освоение современных профессиональных компетенций;
- создание условий для овладения педагогическими работниками и управленческими кадрами навыков использования современных технологий, в том числе цифровых;
- оказание консультативных услуг педагогическим и руководящим кадрам региональной системы образования;
- создание условий для внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с обучающимися;
- анализ профессиональных запросов педагогических кадров на овладение новыми профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения трудовых действий, предусмотренных современными профессиональными стандартами;
- создание условий для вовлечения педагогических работников в исследовательскую деятельность;
- создание системы выявления, обобщения, продвижения и внедрения подтвердивших эффективность педагогических и управленческих практик;
- обобщение опыта работы ММС, образовательных организаций, профессиональных объединений и отдельных педагогов; организация

распространения позитивного опыта работы через различные формы: конкурсы, выставки, конференции, издательскую деятельность и пр.;

- внедрение моделей эффективного обмена опытом педагогических работников.

2.3. Содержание работы Центра осуществляется по направлениям:

- аналитическое;
- организационно-методическое;
- информационно-методическое;
- консультативное.

2.4. *Функции деятельности Центра:*

- осуществляет методическую поддержку педагогических работников по наиболее актуальным вопросам обучения и воспитания;

- координирует методическую работу и формирует методическую инфраструктуру региональной системы образования для сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров, образовательных организаций;

- обеспечивает вовлечение членов УМО, ММС, профессиональных сообществ и регионального методического актива в РСНМС педагогических работников и управленческих кадров;

- организует и проводит методические мероприятия для педагогических работников в пределах своих полномочий и компетенции;

- создает условия для разработки и внедрения нового содержания образования, технологий обучения;

- обеспечивает изучение запросов и оказание практической помощи педагогическим работникам;

- создает среду для мотивации педагогических работников к непрерывному совершенствованию и саморазвитию.

- разрабатывает различные формы методической поддержки и сопровождения педагогов;

- выполняет иные задачи и функции, возложенные учредителем.

III. Права и обязанности

3.1. Структурное подразделение – Центр имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с Программой развития Института и планом его работы на текущий год;

- самостоятельно определять содержание и формы деятельности на основе нормативных актов, результатов мониторинговых и маркетинговых исследований, достижений науки;

- принимать участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра и Института;

- представлять руководству Института предложения по развитию Центра, планированию его деятельности, срокам выполнения договоров, проектов,

программ, организации различных видов деятельности в пределах компетенции и полномочий Центра;

- принимать участие в методических мероприятиях различного уровня;
- оказывать платные услуги согласно договорам;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Института в порядке, установленном Законодательством РФ;

- по согласованию с руководством Института привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений, специалистов сферы образования для решения комплексных проблем в рамках компетенции Центра, а также оказывать и получать от других структурных подразделений Института техническую и методическую помощь;

- оказывать услуги на договорной основе образовательным организациям, общественным организациям, иным заказчикам по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в соответствии с действующими локальными актами Института.

3.2. Сотрудники Центра имеют право:

- пользоваться имущественным, ресурсным и информационным фондом Института и Центра для выполнения своих функциональных обязанностей;

- по согласованию с руководством Института представлять Институт во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;

- получать в пределах своих должностных обязанностей доступ к документам и информации (в том числе других структурных подразделений Института), необходимых для решения задач Центра;

- вести педагогическую деятельность на условиях, предусмотренных ТК РФ;

- пользоваться иными общими правами работников Института, определенными Уставом учреждения, локальными правовыми актами Центра и Института.

3.3. Центр несет ответственность в порядке, определенном трудовым и административным законодательством за качество и своевременное выполнение возложенных на него функций; за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящего Положения, Устава Института, выполнения государственного задания; за нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

3.4. Сотрудники Центра обязаны:

- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них должностные и функциональные обязанности в соответствии с заключенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, иными локальными актами Центра;

- выполнять планы работы Центра;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- обеспечивать высокую эффективность профессиональной деятельности;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования охраны труда и техники безопасности, бережно относиться к имуществу Института, нести установленную законом ответственность за его порчу и утрату.

- сохранять в необходимых случаях конфиденциальность служебной информации;

- придерживаться принципов и норм служебной этики.

IV. Управление Центром и организация работы

4.1. Центр непосредственно подчиняется ректору Института. Курирует и координирует деятельность Центра первый проректор Института.

4.2. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор Института.

4.2. Возглавляет Центр руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

4.3. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом ректора. Распределение дополнительных функциональных обязанностей сотрудников, не входящих в должностную инструкцию, утверждается приказом ректора Института, исходя из целей и задач Центра на текущий период.

4.5. Оперативное управление Центром осуществляет руководитель Центра, который

- организует работу и осуществляет административное руководство Центром;

- представляет Центр по вопросам сферы его деятельности в исполнительных органах государственной власти (по согласованию) и органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

- запрашивает и получает от сотрудников Института и Центра сведения, необходимые для принятия решений по вопросам деятельности Центра;

- осуществляет подготовку и предоставление планово-отчетной документации и иных документов, касающихся деятельности Центра;

- обеспечивает достижение показателей эффективности деятельности Центра;

- выполняет иные виды работ, связанные с деятельностью Центра.

4.6. Заседания основных сотрудников проводятся 1 раз в неделю; сдача отчетности – ежеквартально. Анализ выполненной работы по итогам года предоставляется первому проректору Института.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института.

Положение о лаборатории педагогического общения «Профессиональная среда»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, организацию деятельности лаборатории педагогического общения «Профессиональная среда» (далее – Лаборатория), права и обязанности участников.

1.2. Правовой основой организации деятельности Лаборатории являются: Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Новгородской области, Государственного областного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» (далее РИПР), регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников образовательных организаций, настоящее Положение.

1.3. Лаборатория осуществляет деятельность, направленную на создание условий для профессионального и личностного роста, непрерывного образования педагогов и является базовой площадкой регионального научно-методического центра РИПР.

1.4. В состав Лаборатории могут входить педагоги и руководители образовательных организаций, методисты, научные работники, преподаватели высшей школы и учреждений дополнительного образования взрослых, представители общественных организаций, объединенные общим профессиональным интересом к проблемам образовательной практики.

1.5. Задачи Лаборатории:

- изучение и анализ теоретической информации, научных исследований и результатов мониторинговых исследований в сфере образования;
- освоение на практике нового содержания, технологий и методов работы;
- организация практико-ориентированных мероприятий (конференций, дискуссионных площадок, семинаров, мастер-классов и пр.);
- изучение результативных педагогических практик в муниципальной системе образования и диссеминация их в профессиональной педагогической среде;
- организация разработки методических рекомендаций в помощь педагогам образовательных организаций Великого Новгорода;
- совершенствование профессионального мастерства участников Лаборатории.

II. Организация работы

2.1. Для организации деятельности Лаборатории избираются руководитель и научный консультант из числа членов Лаборатории.

2.2. Руководителем Лаборатории и научным консультантом составляется план работы на год, который рассматривается и утверждается руководителем РНМЦ.

2.3. Заседания Лаборатории проводятся не реже одного раза в квартал.

III. Права и обязанности участников лаборатории

Участники Лаборатории имеют право:

3.1. Готовить свои предложения и активно участвовать в региональных методических мероприятиях.

3.2. Ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках деятельности Лаборатории.

Участники Лаборатории обязаны:

3.3. Осваивать новое содержание, технологии и методы работы с целью повышения её эффективности.

3.4. Обобщать педагогический опыт, осуществлять его внедрение в практику работы образовательных организаций Великого Новгорода и Новгородской области.

3.5. Осуществлять консультирование и информирование педагогов по индивидуальным запросам.