

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Центр организационно-методической работы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр организационно-методической работы (далее – Центр) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (ТОИПКРО).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (ТОИПКРО), локальными актами ТОИПКРО, а также настоящим Положением.

1.4. Центр организационно-методической работы подчиняется проректору по стратегическому развитию ТОИПКРО.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Центра утверждает ректор ТОИПКРО.

1.6. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка ТОИПКРО и иными локальными актами ТОИПКРО, а также должностными инструкциями работников Центра.

1.7. Полное и сокращенное наименование Центра – Центр организационно-методической работы (ЦОМР).

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1 Учебная деятельность:

– организация и проведение курсов повышения квалификации, тематических, обучающих и проблемных семинаров, мастер-классов и открытых уроков;

2.1.2 Организационно-методическая деятельность:

– организация и проведение регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, творческих конкурсов, фестивалей с целью выявления и поддержки одарённых детей и молодёжи, содействие развития их творческого потенциала;

– организация и проведение региональных этапов Всероссийских конкурсов педагогического мастерства;

– координация конкурсов профессионального мастерства педагогов Томской области, проводимых структурными подразделениями ТОИПКРО.

2.1.3 Методическая деятельность:

– сетевое взаимодействие Центра и различных типов и видов методических служб, методических объединений, кабинетов и других методических структур Томской области; изучение, обобщение и распространение инновационного опыта по организации и осуществлению методического сопровождения образовательного процесса, профессиональной деятельности педагогов образовательного учреждения; организация и проведение педагогических десантов, мастер-классов, методических (педагогических) мастерских, форумов, семинаров и других методических мероприятий; организация и проведение различных конкурсов профессионального мастерства педагогов, методистов как одна из форм повышения квалификации работников образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Изучение запросов работников образования на проведение мероприятий методического характера по направлению совершенствование учительского корпуса и деятельности по работе с одаренными детьми

3.2. Разработка методических мастер-классов, рекомендаций для муниципальных методических служб томской области

3.3. Реализация проектов, которые связаны с направлениями по работе с талантливыми и одаренными детьми и совершенствованием учительского корпуса

3.4. Оказание консультационных и информационных услуг по вопросам методической деятельности в образовательной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1 вносить начальнику Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра;

4.1.5 повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения;

4.1.6 пользоваться компьютерной, множительной и иной техникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ТОИПКРО, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1 совершенствовать и развивать деятельность ТОИПКРО, обеспечиваемую Центром;

4.2.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4 выполнять приказы и распоряжения ректора ТОИПКРО, начальника Центра в установленные сроки.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Центр возглавляет Заведующий (далее – руководитель), принимаемый на указанную должность приказом ректора ТОИПКРО.

5.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется ректору и проректору ТОИПКРО.

5.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также распоряжений и поручений руководства ТОИПКРО.

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников Центра.

5.3.3. Вносит ректору предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы.

5.3.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра.

5.3.5. Организует повышение квалификации работников Центра.

5.3.6. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Центра и вносит их на утверждение ректора.

5.5. Руководитель имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава ТОИПКРО, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений и иных локальных актов ТОИПКРО поручений руководства ТОИПКРО.

5.4.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений ТОИПКРО материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр:

– собирать совещания работников Центра;

– вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Центра.

5.5. Руководитель Центра несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений, распоряжений и поручений руководства ТОИПКРО.

5.5.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству ТОИПКРО.

5.6.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Центр взаимодействует с руководством, со всеми структурными подразделениями ТОИПКРО по деятельности Центра.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об отделе и внесение изменений в него утверждаются ректором ТОИПКРО при согласовании с проректором, курирующим работу отдела. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение могут заведующий отделом и проректор, курирующий работу отдела.

7.2. Прекращение деятельности или изменения основных направлений деятельности отдела осуществляется ректором по согласованию с Департаментом общего образования Томской области.