

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.