



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДПО ИРО ПК

Шубин С.В.

09 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе экспертизы программ

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом ГБУ ДПО «Институт развития образования Пермского края» (далее - ИРО ПК, институт), настоящим Положением, нормативными документами по вопросам разработки и экспертизы программ, приказами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Пермского края, Государственной инспекции по контролю и надзору в сфере образования Пермского края.

1.2. Положение об отделе и функциональные обязанности его работников принимаются и утверждаются директором.

1.3. Цель деятельности отдела – организационно-информационное и научно-методическое обеспечение процесса разработки и экспертизы программ¹, отслеживание эффективности их реализации в системе образования Пермского края, в том числе в условиях введения стандартов нового поколения.

1.4. Отдел организует деятельность, направленную на развитие региональной системы образования на основе сетевого взаимодействия с подразделениями Института, муниципальными органами управления образованием, муниципальными методическими службами (центрами), вузами, негосударственными и некоммерческими организациями, образовательными учреждениями (организациями), общественными объединениями.

1.5. При отделе могут формироваться временные творческие и научно-исследовательские коллективы (в т.ч. сетевые), объединенные инновационной, апробационной, проектной деятельностью. Отдел вносит предложения Ученому совету Института по утверждению стажерских образовательных площадок ИРО ПК,

1.6. Отдел может вести деятельность на основе договоров ГПХ по выполнению экспертной, научно-исследовательской, методической, проектиро-

¹ основные образовательные программы (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования); образовательные программы дополнительного образования детей; программы специального (коррекционного) образования; основные общеобразовательные программы дошкольного образования; программы внеурочной деятельности школьников; программы дополнительного профессионального образования

вочной, внедренческой, образовательной деятельности в рамках, определенных Уставом ИРО ПК, не влекущих за собой конфликта интересов.

2. Основные направления деятельности отдела

2.1. Разработка нормативных документов, экспертиза и сопровождение программ и инновационных проектов, направленных на развитие краевой системы образования, введения ФГОС дошкольного, общего образования, общего образования для детей с ОВЗ.

2.2. Системное отслеживание качества дошкольного образования, специального (коррекционного, инклюзивного) образования, дополнительного образования детей.

2.3. Организационно-методическое сопровождение реализации идей этнопедагогики и формирования межкультурной коммуникации, воспитания толерантности детей и взрослых.

2.4. Разработка нормативных документов и методических рекомендаций, инновационных программ и проектов, реализующих основные направления усиления воспитательного компонента, концепции духовно-нравственного развития, воспитания и социализации учащихся.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначенный на эту должность на основании трудового договора и приказа директора ИРО ПК, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Начальник отдела:

3.1.1. непосредственно руководит всей работой отдела и несет ответственность за состояние и результаты его деятельности;

3.1.2. планирует работу отдела, представляет его планы работы на утверждение, обеспечивает их реализацию и составляет отчет о проделанной работе, в соответствии со сроками, установленными государственным заданием на текущий год;

3.1.3. распределяет материальные ресурсы отдела с учетом объема выполнения плановых мероприятий;

3.1.4. распределяет стимулирующие выплаты сотрудникам отдела по результатам выполненных работ в рамках государственного задания;

3.2. В соответствии с основными направлениями деятельности отдела в его составе могут быть научные сотрудники по сферам дошкольного, специального и общего образования, воспитания и дополнительного образования детей, этнокультурного образования.

Научный сотрудник:

3.2.1. планирует, реализует и составляет отчет о своей проделанной работе в соответствии со сроками, установленными государственным заданием на текущий год;

3.2.2. ведет экспертную, научно-исследовательскую, методическую, проектировочную, внедренческую деятельности в рамках, определенных Уставом ИРО ПК.

3.3. Отдел ведет следующую документацию:

- годовой, квартальный планы работы отдела;
- годовой, квартальный отчеты работы отдела;
- продукты научно-методической, научно-исследовательской, информационно-аналитической и других видов деятельности.

3.4. Отдел представляет отчет, в соответствии с порядком, установленным государственным заданием.

3.5. Изменение основных направлений отдела может быть произведено по решению Совета ИРО ПК.

3.6. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован по решению Совета ИРО ПК по согласованию с Учредителем.

4. Права отдела

Отдел имеет право:

4.1. обращаться в установленном порядке к администрации по вопросам материально-технического и информационно-технологического обеспечения деятельности сотрудников отдела;

4.2. привлекать в установленном порядке специалистов разных образовательных областей, специалистов органов управления образованием и муниципальных методических служб, негосударственных и некоммерческих организаций, а также научных сотрудников ИРО ПК для комплексного решения проблем, проведения исследований и экспериментов;

4.3. давать рекомендации по вопросам аттестации работников, представлению их к награждению правительственными наградами, присвоению почетных званий, а также другими формами материального и морального поощрения, о наложении взыскания на работников;

4.4. выполнять разные виды деятельности за рамками своего функционала на договорной основе, не влекущих за собой конфликта интересов.

5. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность за:

5.1. качество проведения плановых мероприятий и мониторинговых исследований в рамках выполнения государственного задания;

5.2. качественную подготовку проводимых мероприятий и исследований и достоверность информации;

5.3. укомплектованность отдела кадрами (подбор, расстановка, распределение обязанностей);

5.4. соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, правил внутреннего распорядка.