



Ректор  
ГБОУ ИРО Краснодарского края  
Т.А.Гайдук  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности научно-методического центра ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт).

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центра научно-методической и инновационной деятельности (далее - Центр) является структурным подразделением Института, создается и ликвидируется приказом ректора Института, действует на основании Устава, локальных и нормативных документов Института, настоящего Положения.

1.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Института.

1.3. Структура Центра определяется штатным расписанием.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.5. Общее руководство осуществляет руководитель Центра.

1.6. Сотрудники Центра в своей деятельности руководствуются:

- законодательными актами РФ;
- законами РФ и Краснодарского края «Об образовании»;
- Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локально-нормативными актами Института;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1 Основной целью деятельности Центра является развитие научно-методологического потенциала Института, научно-методическое сопровождение развития краевой системы образования и обеспечение научно-методической поддержки деятельности профессорско-преподавательского состава и структурных подразделений института.

2.2 Задачи:

2.2.1 Координация деятельности структурных подразделений Института по методическому сопровождению деятельности образовательных организаций и педагогов края.

2.2.2 Обеспечение научно-методического сопровождения деятельности муниципальных (территориальных) методических служб.

2.2.3 Сопровождение непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников Института.

2.2.4 Содействие повышению качества реализации дополнительных профессиональных программ.

2.2.5 Организация и методическое сопровождение реализации ФГОС, а также инновационной деятельности образовательных организаций края.

2.2.6 Проведение мониторинговых и прикладных исследований, анализ полученных результатов.

## **3. ФУНКЦИИ**

Центр выполняет следующие функции:

3.1 Участвует в перспективном и текущем планировании научно-методической деятельности Института.

3.2. Разрабатывает положения, сопровождает, организует и контролирует деятельность краевых инновационных площадок, стажировочных площадок, площадок передового педагогического опыта.

3.3. Собирает банк данных об образовательных организациях, имеющих статус ФИП или участвующих в конкурсах инновационных проектов на получение субсидий.

3.4. Отвечает за наполнение контентов на сайте Института, посвященных инновационным площадкам, ресурсным центрам и методической работе.

3.5. Обеспечивает научно-методическое сопровождение деятельности краевых ресурсных центров общего образования.

3.6. Обеспечивает научно-методическое сопровождение деятельности краевых инновационных площадок.

3.7. Разрабатывает и сопровождает реализацию концепции развития региональной методической службы Краснодарского края.

3.8. Координирует деятельность Регионального учебно-методического объединения.

3.9. Организовывает и координирует реализацию программы

поддержки школьных методических объединений.

3.10. Организует работу по составлению методических рекомендаций структурными подразделениями Института.

3.11. Координирует деятельность ассоциаций педагогов и руководителей образовательных организаций.

3.12. Организует и проводит научно-практические конференции по актуальным проблемам развития современного образования, в том числе межрегиональные.

3.13. Организует и проводит конкурсы, семинары, круглые столы и др. методические мероприятия по трансляции инновационного опыта и лучших педагогических практик.

3.14. Организует работу по рецензированию материалов, предоставленных образовательными организациями и педагогами краевой системы образования.

3.15. Ведет реестр методических продуктов, разработанных образовательными организациями Краснодарского края.

3.16. Консультирует работников Института, руководителей образовательных организаций и педагогов по вопросам, входящим в компетенции Центра.

3.17. Организует и обеспечивает методическое сопровождение реализации ФГОС, а также инновационной деятельности образовательных организаций края.

3.18. Организует подготовку и издание коллективных монографий по актуальным направлениям развития образования.

3.19. Консультирует и сопровождает разработку образовательными организациями инновационных (методических и дидактических) продуктов.

3.20. Обеспечивает сопровождение непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников Института через организацию взаимопосещений занятий, открытых занятий профессорско-преподавательского состава.

3.21. Организует конкурсы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, разработанных сотрудниками Института.

3.22. Организует конкурс открытых занятий профессорско-преподавательского состава Института, конкурс «Преподаватель года» и т.п.

3.23. Составляет перспективный план повышения квалификации сотрудников в Институте или других организациях дополнительного профессионального образования.

3.24. Иницирует формирование различных временных творческих групп сотрудников Института и обеспечивает научно-методическое сопровождение и координацию их деятельности в логике решения методической проблемы, разрабатываемой Институтотом.

3.25. Организует корпоративное обучение педагогических работников Института в рамках неформального образования, в рамках формального – планирует повышение квалификации сотрудников в Институте или других организациях дополнительного профессионального

ообразования.

3.26. Проводит прикладные и мониторинговые исследования по актуальным проблемам современного образования.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Центр и его сотрудники вправе:

4.1.1. Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно-методической, инновационной и научно-исследовательской работе кафедр и структурных подразделений Института.

4.1.2. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Института для осуществления возложенных на Центр задач.

4.1.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и участвовать в таких совещаниях.

4.1.5. По поручению ректора представлять от имени института по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в государственных и муниципальных организациях, а также в других организациях и учреждениях.

4.1.6. Согласовывать документы, связанные с научно-методической деятельностью Института.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

4.2.1. Эффективно и своевременно в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность учреждения, обеспечиваемую Центром.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых Центром.

4.2.5. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения, поручения ректора, первого проректора Института.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

5.1. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Центр взаимодействует:

5.2.1. С Ученым советом и ректором Института – по вопросам обеспечения научно-методического сопровождения деятельности Института и краевой системы образования.

5.2.2. С учебным отделом – по вопросам согласования графиков проведения корпоративного обучения и других мероприятий для сотрудников Института и краевой системы образования.

5.2.3. Со структурными подразделениями Института.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за эффективность и своевременность выполнения функций, задач и целей, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

6.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### СОГЛАСОВАНО:

Главный юрисконсульт отдела юридического  
и кадрового обеспечения

Е.В. Бирюкова

Первый проректор

О.Б. Пирожкова

С настоящим Положением  
ознакомлен:

« 22 » июня 20 20 г.

  
(подпись)

Ариенко Ю.А.  
(Ф.И.О.)

« 22 » июля 20 20 г.

  
(подпись)

Самоев Т.  
(Ф.И.О.)

« 28 » июля 20 20 г.

  
(подпись)

Бураев Т.Т.  
(Ф.И.О.)

« 4 » августа 20 20 г.

  
(подпись)

Гуров В.С.  
(Ф.И.О.)

« 6 » августа 20 20 г.

  
(подпись)

Мисик М.Р.  
(Ф.И.О.)

« 17 » августа 20 20 г.

  
(подпись)

Филонова С.Н.  
(Ф.И.О.)

« 19 » августа 20 20 г.

  
(подпись)

Дорошина М.А.  
(Ф.И.О.)

« 16 » сентября 20 20 г.

  
(подпись)

Яковлев Н.О.  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)