



Государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
(повышения квалификации) специалистов  
Центр повышения квалификации

446200 Самарская область  
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20  
тел. (84635) 6-67-37  
факс (84635) 6-67-37  
e-mail: rcnovo@samtel.ru  
http://www.rc-volga.ru

**ПРИНЯТО:**  
Решением Совета трудового коллектива  
ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск  
Протокол № 3 от «17» февраля 2012 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом директора ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск  
№ 20-од от «22» февраля 2012 г.

Председатель СМК ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Директор ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Е.А. Синотов

О.И. Парфенова

«17» февраля 2012 г.

«22» февраля 2012 г.



### Положение

#### об Отделе сопровождения инновационной деятельности в составе ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения инновационной деятельности (в дальнейшем – "Отдел") является структурным подразделением ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск (далее – «Ресурсный центр»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Минобрнауки России; органов управления Самарской области; Уставом "Ресурсного центра"; распоряжениями директора "Ресурсного центра"; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями "Ресурсного центра", с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

#### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является организационное, информационно-методическое, мониторинговое и консалтинговое сопровождение инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогических работников г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2. **Основными задачами** деятельности Отдела являются:

2.2.1. Создание условий для деятельности региональных и территориальных экспериментальных, апробационных и опорных площадок на базе образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.2. Создание условий для деятельности территориальных профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.3. Информационно-методическое сопровождение перехода ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский на новые федеральные государственные образовательные стандарты.

### **III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

3. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

#### 3.1. Информационно-аналитическая:

- сбор информации от образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский для внесения в единый информационный банк данных.

#### 3.2. Учебно-методическая:

- обучение по вопросам инновационной деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам инновационной деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

#### 3.3. Организационная:

- организация и проведение совещаний, заседаний, выставок, конференций, круглых столов в рамках работы инновационных площадок и территориальных профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников.
- участие в организации и проведении олимпиад и конкурсов для учащихся и педагогов образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

#### 3.4. Консалтинговая:

- консультирование по вопросам инновационной деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом "Ресурсного центра" и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который принимается на должность и освобождается от должности приказом директора "Ресурсного центра". Руководитель Отдела назначается из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;
- разрабатывает план и порядок работы Отдела;
- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Отделом.

4.4. Непосредственную деятельность в Отделе осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора "Ресурсного центра" в соответствии со штатным расписанием.

### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом "Ресурсного центра", Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

### **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора "Ресурсного центра" и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.



Прошито и пронумеровано на  
2 (Двух) листах  
Директор ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр»  
г.о. Новокуйбышевск  
О.И. Карфенова



1.1. Организация и проведение мероприятий по развитию профессиональных компетенций работников в рамках работы территориальных отделов и структурных подразделений.

1.2. Участие в организации и проведении мероприятий для учащихся и воспитателей образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Богатовский.

1.3. Консультирование по вопросам профессионального развития персонала г.о. Новокуйбышевск и м.р. Богатовский.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом «Ресурсного центра» и другими документами и направлено на обеспечение деятельности и выполнение функций Отдела.

4.2. Методологическое руководство Отделом осуществляет руководитель «Ресурсного центра». Руководство Отделом осуществляется от должности приказом директора «Ресурсного центра». Руководство Отделом осуществляется в целях выполнения поставленных перед ним задач.

4.3. Руководителем Отдела назначается специалист с высшим образованием в сфере деятельности Отдела и в соответствии со своим образованием.

- руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;
- организует работу Отдела;
- взаимодействует с другими подразделениями «Ресурсного центра».

4.4. Исполнительными должностями в Отделе являются должности сотрудников Отдела, выполняющих на должностях и освобожденных от должности приказом директора «Ресурсного центра» в соответствии со штатным расписанием.

#### V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом «Ресурсного центра». Приказом руководителя территориального подразделения кадрового назначения по обеспечению выполнения должностных функций и служебных, телефонно-кадровых функций и другими способами в соответствии с должностными инструкциями.

#### VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которая осуществляется приказом директора «Ресурсного центра», в установленном законодательством Российской Федерации порядке.