

Положение
об отделе профессионального развития МАУДПО ДУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе профессионального развития (далее Отдел) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом Учителя» (далее Учреждение) определяет правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Отдела Учреждения.

1.2. Настоящее положение об Отделе (далее Положение) определяет цели, задачи, формы организации профессиональной педагогической деятельности в условиях единого образовательного пространства Учреждения.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ, Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Под профессиональной деятельностью Отдела необходимо понимать целостную систему взаимосвязанных мер, нацеленных на обеспечение профессионального роста педагогических работников – участников процесса деятельности Учреждения, развитие их творческого потенциала на основе научного и педагогического (управленческого) опыта.

1.5. Основой профессиональной деятельности Отдела является методическое сопровождение образовательного процесса, направленного на определение уровней предметной, методической, психолого – педагогической и коммуникативной компетентностей педагогических работников, ликвидации пробелов их знаний, умений и навыков; эффективное использование методов диагностики, самообразования и создания условий для успешной профессиональной самореализации.

2. Цели и задачи деятельности Отдела

2.1. Главной целью деятельности Отдела является создание единого открытого профессионального пространства, обеспечивающего эффективность и качество образовательного и творческого процессов деятельности Учреждения.

2.2. Основные задачи деятельности Отдела:

2.2.1. создание и реализация проектов и программ, основанных на традициях и преемственности поколений, историческом наследии и современном достоянии муниципальной системы образования, трансляции ценностно – смысловых аспектов профессии, принципиально новых организационных и содержательных подходах

2.2.2. создание условий для эффективной профессиональной адаптации и дальнейшего профессионального развития молодых педагогов (специалистов) и молодых управленцев;

2.2.3. развитие эффективной системы наставничества, изучение и трансляция инновационного опыта взаимодействия молодых и опытных педагогов, молодых управленцев и опытных руководителей; развитие движения «Молодые – молодым» и др.;

2.2.4. формирование и развития профессиональных сетевых педагогических и творческих сообществ;

2.2.5. обеспечение дискуссионного и переговорного формата взаимодействия участников процесса деятельности Учреждения по актуальным проблемам образования;

2.2.6. использование инновационных форм методического сопровождения деятельности Учреждения;

2.2.7. разработка и внедрение технологий психолого – педагогического сопровождения образовательного процесса;

2.2.8. оказание действенной консультативной помощи участникам процесса деятельности в решении различных проблемных ситуаций;

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ.

3.2. Разработка и внедрение проектов и программ, направленных на развития сетевых профессиональных сообществ.

3.3. Создание и развитие инновационных лабораторий и педагогических мастерских на базе образовательных организаций, подведомственных департаменту образования.

3.4. Формирование объединений по развитию творческих (художественных) способностей педагогических работников.

3.5. Организация выставочной, издательской и рекламной деятельности, направленных на изучение и распространение лучших образцов служения педагогической профессии, исторического прошлого и современного достояния города Новосибирска и Российской Федерации.

3.6. Проведение массовых мероприятий с использованием современных средств концертной деятельности и визуализации, способствующей трансляции смыслов, ценностей и достижений современного образования.

3.7. Организация конкурсов профессионального мастерства и художественного творчества работников образования.

3.8. Обеспечение профессионального и юридического консультирования участников процесса деятельности.

3.9. Установление сотрудничества в сфере образования, культуры, спорта, бизнеса и молодежной политики.

3.10. Формирование и наполнение банков данных по направлениям деятельности Отдела.

3.11. Оказание услуг на платной основе.

4. Организационная структура и управление Отделом

4.1. Состав Отдела формируется из числа работников Учреждения и устанавливается штатным расписанием.

4.2. Деятельность каждого работника определяется должностными обязанностями, закрепленными трудовым договором работника и работодателя Учреждения.

4.3. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

4.4. Деятельность Отдела осуществляется на основе планирования на учебный год, квартал, месяц и неделю.

4.5. По итогам деятельности за каждый месяц Отдела издается приказ директора.

4.6. Каждый работник Отдела ежемесячно заполняет качественные показатели своей эффективной деятельности (далее Показатели) и проходит собеседование у начальника Отдела.

Начальник Отдела передает Показатели на рассмотрение Комиссии по установлению Показателей, что является основой для начисления стимулирующих выплат работнику по итогам его деятельности за отработанный период.

4.7. К работе Отдела активно привлекаются высокомотивированные ученые, руководители, педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), специалисты других областей, ориентированные на развитие современного образования.

4.8. Педагогические работники Отдела входят в состав Педагогического совета Учреждения.

5. Права и обязанности Отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Учреждения документы и информацию, необходимые для деятельности Отдела;

5.1.2. вносить предложения директору, заместителю директора по совершенствованию деятельности Отдела;

5.1.3. пользоваться оборудованием, средствами связи, другими ресурсами Учреждения для реализации целей и задач Отдела;

5.1.4. осуществлять подготовку документов в органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.2. Работники Отдела обязаны:

5.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, хранящихся в документах и базах данных Отдела;

5.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором функции и обязанности;

5.2.3. выполнять решения Общего собрания, педагогического совета, приказы директора (лица его замещающего);

5.2.4. обеспечивать сохранность документов, базы данных, а также материальных ценностей, закрепленных за Отделом;

5.2.5. своевременно предоставлять запрашиваемую информацию и документы, отнесенные к компетенции Отдела;

5.2.6. Соблюдать Устав, Коллективный договор, Трудовой договор и другие нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

5.3. В рамках организации работы Отдела Начальник имеет право:

5.3.1. на основании доверенности действовать от имени Учреждения в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими организациями;

5.3.2. в порядке и пределах, установленных директором Учреждения подписывать документы, связанные с осуществлением возложенных на Отдел задач и функций;

5.3.3. визировать документы, согласуемые Отделом в части вопросов его компетенции;

5.3.4. давать письменные и устные указания работникам по вопросам организации работы Отдела и осуществления ее функций;

5.3.5. вносить предложения директору Учреждения о привлечении консультантов и экспертов, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

5.3.6. предупреждать от имени Учреждения работников Отдела на основании приказов/распоряжений директора о существенных изменениях условий труда и /или сокращений численности (штата) работников Бухгалтерии;

5.3.7. вносить предложения директору Учреждения о поощрении работников Отдела или привлечении их к дисциплинарной/материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и внутренними документами Учреждения.