

Рассмотрено На заседании учёного совета 22 марта 2023 года Протокол № 01	Утверждаю Ректор ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО» И.Г. Кузьмина 23 марта 2023 года Приказ № 33/01
---	--



**Положение  
об отделе организационно-методической работы областного государственного  
автономного образовательного учреждения дополнительного  
профессионального образования  
«Институт развития образования Еврейской автономной области»**

**1. Общие положения**

Отдел организационно-методической работы (далее - Отдел) является структурным подразделением областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Еврейской автономной области» (далее - ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО»), Институт).

1.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность ректором Института.

1.2. Отдел подчиняется ректору Института.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом Института, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Института.

1.4. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Института.

1.5. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО».

1.6. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института, а также, по поручению ректора, с другими институтами развития образования, высшими учебными заведениями Дальнего Востока и Российской Федерации, ассоциациями и объединениями педагогических и научных работников, сторонними организациями и учреждениями.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основной целью Отдела является организация, координация и поддержка методической работы, проводимой структурными подразделениями Института и департаментом образования Еврейской автономной области в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация и проведение научных, научно-методических,

организационно-методических мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства и пр.);

- организация работы по созданию современного уровня методического и информационного обеспечения уставной деятельности института;

- организация работы официального сайта института;

- создание и формирование системы информационного обеспечения методической работы в институте;

- организация работы по методической разработке и внедрению технических средств обучения, средств коммуникаций при обучении и переподготовке педагогических кадров.

### **3. Основные направления деятельности Отдела**

3.1. Выработка критериев проведения экспертизы и мониторинга методического обеспечения дополнительных образовательных программ, разработка критериев оценивания, форм экспертизы и иных документов.

3.2. Анализ состояния методического обеспечения дополнительных образовательных программ и выработка предложений по его совершенствованию.

3.3. Документационное, информационное и иное обеспечение деятельности Института, подготовка протоколов заседаний, решений и выписок из решений, заключений.

3.4. Организационно-методическое сопровождение и документационное обеспечение проведения конкурсов, смотров, олимпиад, конференций и других мероприятий совместно с другими структурными подразделениями Института.

3.5. Формирование и ведение информационно-статистических баз института, отражающих его уставную деятельность, документация процесса мониторинга и контроля качества дополнительных образовательных программ, осуществляемых Институтом.

3.6. Информационная и консультативная поддержка педагогических работников по вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.7. Оказание консультативно-методической помощи специалистов муниципальных методических служб и отделов образований по вопросам педагогического сопровождения олимпиад, конкурсов и др., а также по порядку представления и оформления документов на данные мероприятия.

3.8. Оказание содействия в освоении и систематизации нормативно-правовых документов, инструктивно-методических материалов по вопросам деятельности Института.

3.9. Изучение и анализ потребности образовательных организаций Еврейской автономной области в повышении квалификации и профессиональной переподготовки, разработка проектов ежегодных соглашений с муниципальными структурами образования и иными организациями на повышение квалификации и профессиональную переподготовку педагогических работников.

3.10. Организация работы по обеспечению деятельности Института услугами информационного характера.

3.11. Взаимодействие с главным бухгалтером по вопросам финансового сопровождения, подготовки и проведения учебных, научных, методических и иных мероприятий.

3.12. Контроль предоставления структурными подразделениями отчетности по направлениям уставной деятельности института в рамках своей должностной инструкции.

3.13. Организация доведения актуальной научно-методической и учебно-методической информации, в том числе о научно-организационных, учебных и учебно-методических мероприятиях (конференциях, выставках, семинарах, круглых столах и др.), до сведения структурных подразделений Института, а также всех заинтересованных лиц.

3.14. Разработка нормативно-методической документации по профилю деятельности Отдела.

3.15. Подготовка предложений к проектам текущих, перспективных планов экономического и социального развития Института.

3.16. Выполнение иных поручений ректора и проректоров Института.

3.17. Планирование работы Отдела в соответствии с планом работы учреждения на год и месяц своевременное предоставление соответствующей отчетности.

#### **4. Права и обязанности Отдела**

4.1. В целях реализации возможных задач и осуществления своих функций Отдел имеет право:

- запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Института в рамках своей компетенции;
- вносить руководству Института предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять Институт, по поручению руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;
- привлекать к участию в проведении мероприятий и консультаций другие структурные подразделения Института;
- вносить на рассмотрение ректора Института представления о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Отдела;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- оказывать консультативную и методическую помощь образовательным организациям региона путем организации и проведения семинаров, научно-практических конференций, совещаний по роду своей деятельности;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Отдел обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными локальными актами Института функции и задачи;
- осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом Института, настоящим Положением.

- нести ответственность за учет и сохранность документов (согласно номенклатуре);
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные;
- подводить итоги своей деятельности, вести отчетность в рамках своей компетенции.

## **5. Ответственность Отдела**

5.1. Отдел несет ответственность за выполнение закрепленных задач и функций, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения, ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом требований, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения Отдела с другими подразделениями Института**

6.1. Отдел принимает к исполнению все приказы ректора по Институту, касающиеся его деятельности, и распоряжения проректоров.

6.2. Отдел принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

6.2. Отдел взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в локальных актах Института, организационно-распорядительными и нормативными документами Института, Уставом Института.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по

решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом ректора Института.