

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

Отдел повышения квалификации и
аттестации педагогических кадров

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А. А. Базилевский

20 18

1. Общие положения

1.1 Отдел повышения квалификации и аттестации педагогических кадров (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по развитию.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела.

1.5. Назначение на должность и освобождение от должности начальника Отдела производится приказом директора, на основании представления заместителя директора по развитию Центра, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра, на основании представления начальника отдела, согласованным с заместителем директора по развитию, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Отдела при приеме на работу должны подтвердить факт наличия (отсутствия) имеющейся или имевшейся судимости, в соответствии со ст. 331, 351 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по делопроизводству Центра;
- приказами и распоряжениями генерального директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами.

1.10. В период отсутствия начальника Отдела, его обязанности исполняет сотрудник Отдела, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью Отдела являются:

- методическое сопровождение и организация процесса аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Центра;

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- содействие удовлетворению образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечение

соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для педагогических, руководящих и методических работников образования в области совершенствования и обновления профессиональных компетенций и инновационного развития современной образовательной среды;

- обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта в области воспитания и образования молодежи;

- содействие системной модернизации процесса дополнительного образования детей;

- обеспечение возможности непрерывного образования педагогических работников;

- разработка и реализация образовательных событий как презентационных и проектировочных площадок инновационных образовательных практик, место встреч с авторами и носителями инновационного опыта.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организация процесса аттестации педагогических кадров.

3.2. Содействие распространению инноваций, выявленных в процессе аттестации педагогических работников, обеспечение поддержки реализации инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного комплекса и повышение качества образования.

3.3. Выработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса Центра.

3.4. Проведение конференций, семинаров, школ, совещаний для обмена опытом по вопросам повышения квалификации педагогических работников.

3.5. Организационно-методическое сопровождение реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для специалистов образовательных учреждений из субъектов РФ на основании дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

3.7. Анализ уровня теоретических и практических знаний педагогических работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.8. Проведение занятий в рамках дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

3.9. Участие в исследовательской и экспериментальной деятельности Центра.

3.10. Рассмотрение совместно со структурными подразделениями Центра инициативных предложений по повышению квалификации педагогических кадров и планирование повышения квалификации педагогических работников в соответствии с задачами Центра и современными вызовами образования.

3.11. Оказание помощи педагогическим работникам по вопросам аттестации

4. Права и обязанности

Отдел имеет право:

4.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

4.2. Вносить необходимые корректировки в проекты разрабатываемых документов.

4.3. Пользоваться информационными ресурсами Центра.

4.4. Использовать государственные и местные системы связи и коммуникаций для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

4.5. Привлекать сотрудников других подразделений Центра (по согласованию с руководством) к участию в решении отдельных вопросов,

относящихся к компетенции Отдела и мероприятий, проводимых по плану Отдела.

4.6. Знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности Отдела.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

4.8. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

4.9. Сообщать о всех выявленных в процессе осуществления функций недостатках в деятельности Центра (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

5. Организация деятельности

5.1. Деятельность в отделе осуществляют специалисты на основании штатного расписания.

5.2. Начальник Отдела несет ответственность за:

- организацию деятельности Отдела;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение работниками Отдела трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию Отдела;

5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.4. Работники Отдела несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим

законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Работники Отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение поставленных задач и выполнение профессиональных функций.

6.2. Специалисты могут запрашивать лично или по поручению руководства Центра от структурных подразделений и иных специалистов органов, осуществляющих работу с молодежью в субъектах РФ, информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

6.3. Специалисты отдела могут предоставлять информацию по вопросам повышения квалификации и аттестации педагогических работников руководителям структурных подразделений и заместителям директора Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.

6.4. По итогам своей деятельности ежемесячно, за полгода и год работники отдела готовят отчет о своей деятельности

6.5. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также Министерством образования и науки Российской Федерации, государственными органами, фондами и организациями г. Владивостока, субъектами Российской Федерации.

Начальник



С.Г. Дехаль