

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДПО ИРО ПК



Шубин С.В.

« 12 » 09 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе профессионального развития педагогов

1. Общие положения

1.1. Деятельность отдела профессионального развития (далее – ОПРП) осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», «О дополнительном образовании в РФ»; «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и другими документами в сфере образования, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Пермского края, Уставом ИРО ПК, настоящим Положением.

1.2. Цель деятельности ОПРП – поддержка и реализация следующих видов деятельности ИРО ПК:

- сопровождение процесса аттестации руководящих и педагогических кадров Пермского края;
- обеспечение информационно-технологической и информационно-ресурсной основы деятельности ИРО ПК.

1.3. ОПРП строит свою работу во взаимодействии с подразделениями ИРО ПК, муниципальными методическими службами, образовательными учреждениями и ВУЗами.

2. Задачи и функции ОПРП

2.1. К основным задачам ОПРП относятся:

- организационное, организационно-информационное, организационно-технологическое сопровождение процесса аттестации руководящих и педагогических кадров Пермского края;
- ведение баз данных ИРО ПК, поддержание и развитие информационно-ресурсной базы ИРО ПК;
- обеспечению и развитию технической и сетевой базы ИРО ПК

2.2. ОПРП исполняет в деятельности ИРО ПК организационную, технологическую, информационно-ресурсную и аналитическую функции.

3. Структура, управление и материально-техническое обеспечение ОПРП

3.1. Структура ОПРП определяется исполняемыми им видами деятельности.

3.2. Соотношение между видами работ (в рамках функциональных обязанностей работников) регламентируется начальником ОПРП, фиксируется в индивидуальных планах-заданиях, планах работы ОПРП.

3.3. Штаты отдела определяются штатным расписанием учреждения, утверждаемым директором ИРО ПК.

3.4. Руководство ОПРП осуществляется начальником отдела в соответствии с Уставом ИРО ПК и настоящим Положением, решениями директора, Совета ИРО ПК, и другими локальными нормативными актами.

3.5. Начальник ОПРП несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей;
- за сохранность фондов, информационных и материально-технических ценностей в соответствии с действующим законодательством.

4. Основные направления деятельности ОПРП

4.1. организационное и информационное сопровождение процедуры аттестации;

4.2 представление данных о ходе и об итогах аттестации руководящих и педагогических работников образования;

4.3. диагностика профессиональных потребностей аттестуемых руководящих и педагогических работников;

4.4. ознакомление педагогических работников с процедурой аттестации;

4.5. ведение баз данных и информационных ресурсов по аттестации руководящих и педагогических кадров.

4.6. мониторинг состояния компьютерной техники и ТСО в подразделениях ИРО ПК;

4.7. решение вопросов, связанных с ремонтом, списанием, перемещением, модернизацией, закупкой компьютерной техники, технических средств обучения и расходных материалов для подразделений ИРО ПК;

4.8. обеспечение безопасного функционирования и оптимизации локальной компьютерной сети ИРО ПК;

4.9.обеспечение и регламентация выхода в Интернет, обеспечение и поддержка в использовании телекоммуникационных технологий сотрудниками ИРО ПК;

4.10.наполнение и изменение сайта ИРО ПК, электронных баз данных, других сетевых ресурсов;

4.11.справочно-библиографическое и информационное обслуживание работников ИРО ПК по основным направлениям его деятельности;

4.12. информирование (по запросам) работников ИРО ПК о новых информационных ресурсах, связанных основными видами деятельности Института;

4.13. формирование (корректировка), размещение, мониторинг, обслуживание и хранение фонда медиатеки в соответствии с направлениями деятельности ИРО ПК;

4.14. выполнение других видов деятельности (по согласованию с директором ИРО ПК).

5. Полномочия ОПРП

5.1. Права, обязанности и функционал работников ОПРП определяются их должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

5.2. ОПРП функционирует в соответствии с правилами техники безопасности.

5.3. ОПРП ведет всю необходимую документацию, связанную с обеспечением и сопровождением его деятельности.

5.4. ОПРП имеет право:

- взаимодействовать с другими отделами ИРО ПК; получать материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом задач;
- взаимодействовать с иными учреждениями и организациями для обеспечения деятельности отдела;
- оказывать дополнительные платные услуги сверх основной деятельности по договорам гражданско-правового характера, не влекущих за собой конфликта интересов.

5.5. Работники ОПРП имеют право представлять ИРО ПК в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам, связанным с направлениями деятельности отдела ОПРП.