



Государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение Ярославской области  
**Ярославский педагогический колледж**

150029 г. Ярославль  
улица Маланова, 14

Телефон: (4852) 32-64-14  
Факс: (4852) 32-64-14

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 01.09.2017 № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе по инновационной деятельности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГПОАУ ЯО Ярославского педагогического колледжа (далее – Колледж), а также иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и регламентирует деятельность отдела по инновационной деятельности (далее -Отдел).

1.2. Отдел является структурным формированием Центра дополнительного образования обучающихся учреждений профессионального образования Ярославской области «Мой выбор» Колледжа (далее -ЦДО «Мой выбор»).

1.3. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью директора Колледжа с использованием бланков с фирменной символикой, штампа и печати Колледжа.

1.4. Отдел организует свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа. Отдел также взаимодействует с образовательными и иными учреждениями.

**2. Цель Отдела**

Основная цель Отдела – повышение качества предоставляемых образовательных услуг посредством инновационной деятельности в рамках работы федеральных экспериментальных площадок, региональных инновационных площадок и т.д. по разработке и реализации образовательных инициатив в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в области образования, совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса и повышения профессионализма педагогических работников ЦДО «Мой выбор».

**3. Функции Отдела**

Для реализации поставленной цели Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление инновационной, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

3.2. Создание и организация работы структур, обеспечивающих инновационное развитие Колледжа (временные творческие группы, экспертные советы и т.д.).

3.3. Рассмотрение, модернизация и рекомендация к утверждению дополнительных образовательных программ по профилю ЦДО «Мой выбор» и программ дополнительного профессионального образования, учебно-методических пособий, информационно-методических и иных материалов, необходимых для обеспечения качественного образовательного процесса Колледжа.



3.4. Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

3.5. Оказание практической и консультационной помощи образовательным учреждениям (организациям) Ярославской области, в том числе консультирование участников образовательного процесса образовательных учреждений профессионального образования региона по актуальным вопросам образования, воспитания и развития личности.

3.6. Создание и своевременное пополнение фонда методического обеспечения образовательного процесса, электронного информационно-методического кабинета для педагогических работников системы профессионального и дополнительного образования, банка дополнительных образовательных общеразвивающих программ научно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, спортивно-технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленностей.

3.7. Организация работы методических объединений с педагогами дополнительного образования по направлениям деятельности ЦДО «Мой выбор».

3.8. Проведение семинаров, научно-практических конференций, педагогических советов, круглых столов и т.д. по актуальным вопросам образования для педагогических работников ЦДО «Мой выбор».

3.9. Организация мониторинговых исследований образовательных результатов, обучающихся и компетенций педагогических работников Колледжа.

3.10. Помощь в выборе форм и методов обучения, внедрение в образовательный процесс современных технологий.

3.11. Изучение и обобщение передового педагогического опыта и опыта педагогических работников ЦДО «Мой выбор».

3.12. Анализ состояния учебно-методической работы Колледжа.

3.13. Методическое сопровождение организации фестивалей, конкурсов, массовых мероприятий и т.д. с учетом целевой аудитории.

3.14. Организация плановой издательской деятельности.

3.15. Прогнозирование путей развития образовательных услуг среди детей и юношества Ярославской области.

3.16. Иные функции, соответствующие целям Отдела.

#### 4. Основные направления деятельности Отдела

4.1. Инновационная, экспериментальная, научно-исследовательская и иная деятельность в рамках федеральной экспериментальной площадки, регионального ресурсного центра и региональной инновационной площадки.

4.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса Колледжа, в том числе разработка методической продукции разных видов, создание и пополнение информационно-методического кабинета и методическая поддержка сайта Колледжа.

4.3. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса ЦДО «Мой выбор», в том числе разработка и модернизация дополнительных образовательных общеразвивающих программ, программ дополнительного профессионального образования, разработка диагностического инструментария для проведения мониторинга образовательных результатов, помощь в выборе форм и методов обучения, внедрение в образовательный процесс современных технологий.

4.4. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников (организация и проведение мероприятий методического характера (педагогических советов, семинаров, практикумов, консультаций и т.д.); методическое сопровождение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня; организация обучения педагогических работников по различным



образовательным программам дополнительного профессионального образования; создание портфолио педагогов и т.д.).

4.5. Деятельность по прогнозированию, планированию, анализу работы Отдела и ЦДО «Мой выбор».

4.6. Деятельность по обобщению, распространению практического опыта педагогических работников ЦДО «Мой выбор», диссеминации опыта инновационной деятельности Колледжа.

Конкретные виды деятельности Отдела отражаются в годовом плане работы учреждения, утвержденном директором Колледжа.

## 5. Структура Отдела

5.1. В состав Отдела входят:

- заведующий отделом;
- методисты;
- педагог-организатор.

5.2. Деятельность работников Отдела, их права, обязанности, ответственность определяются должностной инструкцией и годовым планом работы ЦДО «Мой выбор».

5.3. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

## 6. Права работников Отдела

Работники Отдела имеют право:

- 6.1. Входить в состав любых советов, комиссий и т.д., создаваемых Колледжем.
- 6.2. Получать информацию, необходимую для обеспечения деятельности в рамках должностной инструкции работника.
- 6.3. Пользоваться кабинетами, необходимой техникой и оборудованием Колледжа.
- 6.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.5. Повышать свою квалификацию.
- 6.6. Вносить на рассмотрение руководителя структурного подразделения предложения по улучшению деятельности Отдела, совершенствованию методов работы.
- 6.7. Требовать от руководства Колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 7. Руководство и ответственность

7.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Колледжа.

7.2. Заведующий отделом:

- координирует, планирует, организует, контролирует, анализирует работу Отдела;
- принимает меры для улучшения работы Отдела;
- обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа;
- организует соблюдение правил и норм техники безопасности, противопожарной безопасности работниками Отдела;
- составляет и контролирует график рабочего времени работников Отдела, ведёт таблицу учёта использования рабочего времени;
- ведёт документацию согласно номенклатуре дел.

7.3. Заведующий отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.