

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Институт системно-деятельностной педагогики»

11 марта 2013 г.

№ 8

ПРИКАЗ

об утверждении Положения об отделе дошкольного образования
НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе общего среднего образования НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики» (приложение к настоящему приказу).
2. Касьяненко А. разместить положение, указанное в п.1 настоящего приказа на официальном сайте НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кубышеву М.А.

Директор

Петерсон А.В. /



Утверждаю»

Директор НОУ ДПО ИСДП



А.В. Петерсон

«11» марта 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1.** Настоящее Положение НОУ ДПО «Институт системно-деятельностной педагогики» (далее – ИСДП) разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 01.01.2001 г. №12-ФЗ), и Устава ИСДП.
- 1.2.** Отдел общего среднего образования (далее – отдел ОСО) входит в состав научно-методического департамента и является учебно-вспомогательным подразделением ИСДП.
- 1.3.** Отдел ОСО объединяет специалистов, ведущих научно-методическую деятельность в области общего среднего образования.
- 1.4.** Отдел ОСО оказывает услуги педагогическим работникам, руководителям (заместителям руководителей структурных подразделений) образовательных организаций общего среднего образования по информационному, консультационному и научно-методическому сопровождению.
- 1.5.** Отдел ОСО создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ИСДП в установленном порядке.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

- 2.1.** В состав отдела ОСО входят специалисты по учебно-методической работе.
- 2.2.** Все специалисты по учебно-методической работе отдела ОСО пользуются правами, предусмотренными Уставом ИСДП. Обязанности сотрудников определены в Уставе ИСДП и в должностных инструкциях.
- 2.3.** При необходимости при отделе ОСО могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции и другие подразделения. Создание таких

подразделений осуществляется по решению Научно-методического совета ИСДП и утверждается директором ИСДП.

2.4. Структура отдела ОСО и его штаты утверждаются приказом директора ИСДП.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

3.1. В области научно-методической деятельности

3.1.1. Разработка силами своих сотрудников и с помощью привлеченных лиц методических материалов, учебных пособий и других литературных произведений (в том числе в электронном формате), направленных на использование в сфере общего среднего образования.

3.1.2. Оказание консультационных услуг педагогическим работникам, руководителям (заместителям руководителей структурных подразделений) образовательных организаций общего среднего образования по вопросам реализации непрерывной образовательной системы Л.Г.Петерсон.

3.1.3. Оказание консультационных услуг родителям (законным представителям) детей школьного возраста по вопросам использования методических пособий, разрабатываемых ИСДП и др.

3.1.4. Научно-методическое сопровождение образовательных организаций общего среднего образования.

3.1.5. Проведение информационно-методических и мотивационных мероприятий для педагогических работников, руководителей (заместителей руководителей структурных подразделений) образовательных организаций общего среднего образования по актуальным проблемам школьного образования.

3.1.6. Организация и проведение презентаций, выставок, конкурсов, съездов, конференций, симпозиумов и иных подобных мероприятий по актуальным проблемам школьного образования.

3.1.7. Организация и/или участие в экспериментальной и инновационной деятельности в области школьного образования.

3.1.8. Организация и/или участие в аудиторской и экспертной деятельности в области школьного образования, в том числе в части оценки качества школьного образования.

3.1.9. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников отдела ОСО.

3.1.10. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей отдела ОСО.

3.1.11. Оказание помощи начинающим преподавателям и методистам отдела ОСО в овладении педагогическим мастерством.

3.1.12. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий цифровых образовательных ресурсов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

4.1. Отдел ОСО возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора ИСДП.

4.2. Заведующий осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела ОСО и несёт полную ответственность за её функционирование.

4.3. Актуальные вопросы научной и учебно-методической деятельности отдела обсуждаются на заседаниях отдела ОСО.

4.4. Заведующий отдела ОСО:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений директора;

- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны в отделе;

- действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка всеми сотрудниками отдела ОСО;

б) по согласованию с заместителем директора по научной и учебно-методической работе осуществляет подбор кадров отдела ОСО;

в) планирует, подготавливает и проводит заседания отдела, теоретические, методические семинары преподавателей, аспирантов, методистов, научные конференции и т.д.;

г) координирует научно-методическую работу отдела ОСО;

ж) осуществляет представительство интересов отдела ОСО на заседаниях научно-методического департамента и т.д.

з) предоставляет заместителю директора по научной и учебно-методической работе планово-учетную документацию и другие материалы о работе отдела ОСО по установленным формам и в указанные сроки;

и) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической базы отдела ОСО;

5. Делопроизводство отдела общего среднего образования.

5.1. В отделе ОСО ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной приказом директора номенклатурой.

5.2. Вся исходящая из отдела ОСО документация подписывается заведующим отдела ОСО.