

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО  
СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ОТБОРОВ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
И СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Центр организационно-методического сопровождения конкурсных отборов в сфере образования (далее – Центр) является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО, осуществляющим организационно-методическое сопровождение конкурсных проектов и программ.

1.2. Центр входит в структуру Управления проектной деятельности и стратегического планирования.

1.3. Центр создается, ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и иными распорядительными актами ректора, настоящим Положением.

1.5. Центр возглавляет директор, который назначается и освобождается от работы приказом ректора.

1.6. Исполнение обязанностей директора Центра на время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) может быть возложено на одного из работников Центра приказом ректора.

**2. Основные задачи**

2.1. Осуществление организационно-методического сопровождения этапа подготовки и проведения конкурсных отборов в сфере образования.

2.2. Анализ и обобщение промежуточных и заключительных результатов конкурсных отборов в сфере образования.

2.3. Организация информационно-справочной работы в процессе подготовки и проведения конкурсных мероприятий:

- сопровождение информационно-методической поддержки сайта ГБОУ ДПО НИРО;
- подготовка и публикация пресс-релизов, аналитических статей, тезисов и т.д.;

- подготовка семинаров, прочих организационных мероприятий по своевременному освещению хода, этапов конкурсных отборов в сфере образования, доведению результатов до широкой общественности.

2.4. Осуществление организационно-методического сопровождения этапа организации и проведения работы экспертных групп. Разработка и внедрение системных мероприятий по технической модернизации программного обеспечения.

2.5. Консультационная деятельность, формирование и поддержание базы данных лучших инновационных программ победителей и участников конкурсных отборов в сфере образования.

### **3. Функции**

3.1. Планирование научно-методической и информационно-аналитической работы в соответствии с потребностями структурных подразделений института.

3.2. Подготовка и проведение семинаров в целях организационно-методического сопровождения конкурсных мероприятий в сфере образования.

3.3. Информационно-справочное и консультационное сопровождение деятельности центра.

3.4. Своевременное информационное пополнение и поддержание функционирования сайта ГБОУ ДПО НИРО по вопросам проведения конкурсных мероприятий в сфере образования.

3.5. Создание информационного банка данных инновационных программ, проектов образовательных организаций.

3.6. Подготовка аналитических справок и статистических отчетов по промежуточным и заключительным результатам конкурсных отборов в сфере образования.

3.7. Подготовка промежуточных аналитических заключений и предложений по усовершенствованию программного обеспечения.

### **4. Права и обязанности.**

4.1. Работники Центра имеют право:

- Повышать квалификацию в ГБОУ ДПО НИРО и других учреждениях дополнительного образования.

- Пользоваться информационными, методическими фондами ГБОУ ДПО НИРО, услугами учебных, методических, социально-бытовых и других подразделений института.

- Выбирать методы и средства проведения исследовательской деятельности.

- Участвовать в обсуждении и решении актуальных вопросов деятельности центра и института.

4.2. Работники центра обязаны:

- Соблюдать Устав ГБОУ ДПО НИРО, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности.

- Качественно выполнять обязанности, указанные в должностных инструкциях.
- Строго следовать нормам и правилам профессиональной этики.
- Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей должностной деятельности.

## **5. Ответственность**

5.1. В соответствии с действующим законодательством работники Центра несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Центр.

5.2. К работникам Центра могут применяться меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случаях нарушения Устава института, невыполнения должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, планов работы, Положением о Центре.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Центр осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями ГБОУ ДПО НИРО, органами управления образованием, муниципальными методическими службами, образовательными организациями.

6.2. Центр взаимодействует с другими образовательными организациями, привлекает к учебной деятельности ведущих специалистов в области образования и педагогической науки.

6.3. Центр подчиняется в своей деятельности непосредственно начальнику управления проектной деятельности и стратегического планирования.

## **7. Организация работы**

7.1. Центром руководит директор, который несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы Центра, должностные инструкции, вносит предложения об изменении штатной численности Центра, о назначении и освобождении работников, поощрении и наказании.

7.2. Работники Центра работают на основании должностных инструкций и отчитываются в своей работе перед директором Центра.

7.3. Центр осуществляет свою работу на основании годового плана работы.