КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»
Протокол № 5.
от «17» 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»
_____ Д.С. Ковалев
«17» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Академия цифровых технологий»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационно-методический центр (далее – ИМЦ) – структурное подразделение Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Академия цифровых технологий» Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ «Академия цифровых технологий»).

Настоящее Положение регулирует деятельность ИМЦ, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников отдела.

1.2. ИМЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ГБНОУ «Академия цифровых технологий», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

1.3. Руководство ИМЦ осуществляет заведующий отделом (руководитель 3 уровня), который находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя 2 уровня).

1.4. Заведующий ИМЦ руководит деятельностью ИМЦ в соответствии с утвержденной должностной инструкцией и настоящим Положением, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре отдела ИМЦ утверждает директор ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

1.6. Условия труда работников ИМЦ трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

1.7. Должностные обязанности работников ИМЦ, включая заведующего ИМЦ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ГБНОУ «Академия цифровых технологий» по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего ИМЦ.

1.8. Положение об ИМЦ, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий» по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего ИМЦ.

1.9. ИМЦ отчитывается о своей работе перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим ИМЦ согласно соподчиненности, в рамках структуры управления ГБНОУ «Академия цифровых технологий» и опосредованно директору ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

II. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ИМЦ являются:

- обеспечение организационно-методических условий организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников системы образования Санкт-Петербурга;
- создание условий для повышения профессионального уровня педагогов дополнительного образования ГБНОУ «Академия цифровых технологий»;
- организация деятельности городских учебно-методических объединений;
- обеспечение организационных условий подготовки и проведения приемной кампании в ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

III. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами ИМЦ выполняет следующие функции:

3.1. Организация и контроль разработки, согласования и представления на утверждение Педагогическому совету ГБНОУ «Академия цифровых технологий» программ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.2. Подготовка проектов приказов, распоряжений по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.3. Координация образовательной деятельности структурных подразделений через организацию планирования, сбора актуальной информации, составление сводной оперативной информации.

3.4. Формирование годовых планов работы ИМЦ на основе государственного задания.

3.5. Формирование годовых планов работы ИМЦ в части оказания платных услуг по реализации программ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.6. Организация контроля образовательного процесса в части реализации программ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.4. Оформление и выдача свидетельств, удостоверений, справок, сертификатов, подтверждающих повышение квалификации, обучение по дополнительным образовательным программам.

3.5. Разработка положений и рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности в части реализации программ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, по мероприятиям, направленным на повышение профессионального уровня педагогов дополнительного образования ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

3.6. Организация взаимодействия структурных подразделений ГБНОУ «Академия цифровых технологий» по вопросам, относящимся к задачам ИМЦ.

3.7. Разработка и внедрение регламента, регулирующего внутреннюю организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.8. Обеспечение качественного и своевременного предоставления сводной информации в соответствии с регламентом документооборота.

3.9. Участие в разработке и согласовании учебных планов, графиков учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.10. Организация и проведение семинаров, совещаний, форумов, конференций, круглых столов и иных форм методической работы.

3.11. Формирование и ведение реестров о прохождении курсов повышения квалификации и квалификационного уровня педагогических работников ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

3.12. Создание условий для повышения квалификационного уровня педагогических работников ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

3.13. Организация и проведение мероприятий в рамках подготовки и проведения приемной кампании в ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

IV. ПРАВА

ИМЦ с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1. Представлять интересы ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в государственных, общественных, творческих организациях Российской Федерации - по поручению администрации ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в рамках своих полномочий.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений отнесенным к компетенции ИМЦ.

4.3. Привлекать работников других отделов ГБНОУ «Академия цифровых технологий» к оказанию оперативной помощи.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию и развитию основных направлений деятельности ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

4.5. Выдвигать работников на поощрение по результатам деятельности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий и сотрудники ИМЦ несут ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение своих обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Необеспечение системы функционирования ИМЦ в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством.

5.3. Несвоевременное и некачественное выполнение функций ИМЦ и неиспользование предоставляемых прав несет заведующий ИМЦ в соответствии с должностными обязанностями и действующим законодательством.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

ИМЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями ГБНОУ «Академия цифровых технологий» и сторонними организациями для реализации задач в соответствии с возложенными функциями:

6.1. Выполняет поручения директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего ИМЦ, и других руководителей 2 уровня ГБНОУ «Академия цифровых технологий» для эффективной реализации образовательной деятельности.

6.2. Осуществляет внешние связи со сторонними организациями по реализации образовательных программ в соответствии с возложенными на ИМЦ функциями.

6.3. Сотрудники ИМЦ устанавливают прямые контакты и связи со всеми подразделениями ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в соответствии с возложенными на ИМЦ функциями.

VII. РУКОВОДСТВО

ИМЦ возглавляет заведующий ИМЦ, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

7.1. Заведующий ИМЦ осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью ИМЦ и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и опосредованно директору ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

7.2. Заведующий ИМЦ выполняет следующие обязанности:

Руководит деятельностью ИМЦ, обеспечивает организацию работы отдела, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

Осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников ИМЦ по выполнению возложенных на них функций.

Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ИМЦ.

Организует повышение квалификации работников ИМЦ и педагогических работников ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для качественного труда.

Контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

Подготавливает проекты должностных инструкций работников, и вносит их на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной деятельности.

Заведующий ИМЦ несет персональную ответственность за:

Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ИМЦ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

Сохранность документов ИМЦ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ИМЦ.

Заведующий ИМЦ имеет право:

Требовать от работников ИМЦ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностной инструкцией.

Требовать соблюдения работниками ИМЦ Устава ГБНОУ «Академия цифровых технологий», правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений.

Запрашивать у руководителей других структурных подразделений ГБНОУ «Академия цифровых технологий» материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ИМЦ.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМЦ

Деятельность ИМЦ может быть прекращена на основании решения директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий», оформленного приказом, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.