

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г. Новокузнецк

Проректора по научно-методической работе

1. Общие положения

1.1. Проректор по научно-методической работе является руководителем второго уровня управления и в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее Учреждение).

1.2. На должность проректора по научно-методической работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее пяти лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее трех лет.

1.3. Назначение на должность проректора по научно-методической работе и освобождение от нее производится приказом ректора Учреждения и оформляется трудовым договором, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

1.4. Проректор по научно-методической работе должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов дополнительного профессионального образования;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области дополнительного профессионального образования;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности
- иные локальные нормативно-правовые акты.

1.5. Объектами управления проректора по научно-методической работе являются:

– научно-методическая, научно-исследовательская, редакционно-издательская и международная деятельности Учреждения;

– деятельность коллегиальных органов управления (научно-методический совет, редакционно-издательский совет, временные творческие коллективы и рабочие группы);

– структурные подразделения института, осуществляющие научно-методическую и научно-исследовательскую деятельность;

– персонал Учреждения, осуществляющий научно-методическую и научно-исследовательскую деятельность;

– инновационные проекты и программы развития научно-методической и научно-исследовательской деятельности Учреждения;

– система взаимодействия с муниципальными инновационными площадками; с заместителями директоров образовательных учреждений по вопросам инновационной деятельности.

1.6. Проректор по научно-методической работе реализует систему управления, адекватную закрепленным за ним объектам управления, осуществляет координацию работы в научно-исследовательской, инновационной областях, в области международного сотрудничества.

1.7. На время отсутствия проректора по научно-методической работе его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора Учреждения.

2. Содержание основной деятельности проректора по научно-методической работе по управлению научно-методической и научно-исследовательской деятельностью

2.1. Информационно-аналитическая функция

2.1.1. Формирует информационный банк данных:

– об инновационных проектах развития образовательных учреждений муниципальной системы образования;

– об адресах ценного инновационного опыта педагогических коллективов;

– о педагогах-исследователях;

– о руководителях инновационных проектов развития образовательных учреждений;

– о диссертационных исследованиях сотрудников Учреждения;

– об инновационных проектах развития муниципальной системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.1.2. Анализирует инновационный потенциал муниципальной системы образования и определяет вместе с коллегиальными органами управления приоритетные направления инновационной деятельности, обеспечивающей развитие как отдельно взятых образовательных учреждений, так и системы образования города в целом.

2.1.3. Изучает запрос образовательной практики на научно-методическое сопровождение.

2.1.4. Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии научно-методической и научно-исследовательской деятельности Учреждения.

2.1.5. Организует ведение и хранение документации по научно-методической и научно-исследовательской деятельности института в соответствии с действующей номенклатурой дел.

2.1.6. Обеспечивает своевременное предоставление статистической информации (отчетов) по научно-методической и научно-исследовательской деятельности в органы управления образованием всех уровней и ректору Учреждения, в случае необходимости организует разработку новых форм статистической отчетности.

2.1.7. Предоставляет сотрудникам подотчетных структурных подразделений необходимую им информацию для осуществления научно-методической и научно-исследовательской деятельности.

2.1.8. Проводит проблемно-ориентированный анализ состояния научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности Учреждения с целью выявления и определения путей их решения.

2.2. Мотивационно-целевая функция

2.2.1. Совместно с коллегиальными органами управления формирует ближайшие и перспективные цели и задачи научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской

и международной деятельности Учреждения, определяет приоритетные направления этой деятельности.

2.2.2. Определяет цели, задачи и содержание деятельности курируемых коллегиальных органов управления.

2.2.3. Разрабатывает инновационные проекты развития научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности.

2.2.4. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями Учреждения коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

2.3. Планово-прогностическая функция

2.3.1. Осуществляет общее планирование научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности Учреждения.

2.3.2. Организует планирование научно-методического сопровождения:

– инновационных проектов и программ развития образовательных учреждений;

– инновационных проектов и программ развития Учреждения.

2.3.3. Совместно с редакционно-издательским советом формирует перспективный план издательской деятельности Учреждения.

2.3.4. Руководит и участвует в разработке комплексных, целевых муниципальных программ по приоритетным направлениям развития муниципальной системы образования.

2.3.5. Организует планирование научно-исследовательской деятельности Учреждения, осуществляемой за счет всех источников финансирования, включая гранты.

2.3.6. Возглавляет временные творческие коллективы по проектированию программ социально значимых образовательных событий (августовские мероприятия, Дни науки, образовательные выставки и др.).

2.3.7. Участвует в формировании структуры и штатного расписания Учреждения.

2.4. Организационно-исполнительская и руководящая функция

2.4.1. Осуществляет руководство отдельным направлением деятельности образовательного учреждения.

2.4.2. Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

2.4.3. Разрабатывает нормативно-правовые документы, регламентирующие работу структурных подразделений и отдельных персоналий, осуществляющих научно-методическую, научно-исследовательскую, редакционно-издательскую деятельность института.

2.4.4. Организует реализацию плана работы Учреждения по научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности.

2.4.5. Руководит работой коллегиальных органов управления, предназначенных для осуществления демократического управления научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельностью.

2.4.6. Организует участие Учреждения в научно-практических конференциях регионального, межрегионального, российского, международного уровней, проводит научно-практические конференции муниципального уровня.

2.4.7. Осуществляет подготовку вопросов по научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности на рассмотрение ученого совета Учреждения.

2.4.8. Организует разработку и подготовку договоров о научно-методическом сопровождении инновационных проектов развития образовательных учреждений для их заключения, осуществляет руководство их исполнением.

2.4.9. Организует участие Учреждения в международных проектах, работу в составе международных организаций.

2.4.10. Участвует во внутрикорпоративной системе повышения квалификации.

2.4.11. Выявляет, изучает, обобщает и распространяет ценный опыт инновационной деятельности муниципальных инновационных площадок и структурных подразделений Учреждения.

2.4.12 Оказывает помощь сотрудникам Учреждения в их поступлении в аспирантуру и докторантуру.

2.4.13. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.5. Контрольно-оценочная функция

2.5.1. Разрабатывает и реализует систему контроля за состоянием и результативностью управляемых процессов: научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности.

2.5.2. Предметное поле контроля проректора по научно-методической работе включает в себя:

– качество планирования структурными подразделениями Учреждения и профессорско-преподавательским составом научно-методической и научно-исследовательской деятельности;

– нормативно-правовое обеспечение научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности;

– результативность деловых коммуникаций руководителей образовательных учреждений и руководителей проектов научно-методического сопровождения инновационных проектов развития;

– перспективность научных исследований, востребованность их результатов для внедрения;

– состояние делопроизводства, его полнота и качество по научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности; своевременность и качество подготовки статистической отчетности по вышеуказанным направлениям деятельности Учреждения.

2.5.3. Осуществляет мониторинг качества инновационной деятельности Учреждения.

2.5.4 Разрабатывает и реализует систему работы по рейтинговой оценке научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности кафедр, отделов.

2.5.5. Ежегодно отчитывается о своей работе на ученом совете Учреждения.

2.6. Регулятивно-коррекционная функция

2.6.1. Обеспечивает поддержание научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности на уровне, определенном муниципальным заданием, планом работы Учреждения.

2.6.2. Определяет пути своевременного устранения недостатков и решения проблем в области научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности, выявленных в результате осуществления внутриинститутского контроля.

2.6.3. Осуществляет контроль за выполнением рекомендаций по устранению недостатков и совершенствованию курируемых направлений деятельности.

Прочие обязанности, не предусмотренные в настоящем перечне, но исполнение которых вытекает из смысла деятельности проректора по научно-методической работе.

3. Права проректора по научно-методической работе

Проректор по научно-методической работе имеет право:

3.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных персоналий информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2. Требовать от ректора организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также обращаться к нему за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.3. Выносить на рассмотрение ученого совета Учреждения вопросы, связанные с совершенствованием научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской и международной деятельности.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Посещать заседания структурных подразделений и участвовать в их работе по вопросам курируемых направлений деятельности.

3.6. Вносить на рассмотрение ректората предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников.

3.7. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

4. Ответственность проректора по научно-методической работе

Проректор по научно-методической работе несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и распоряжений ректора, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За несоответствующее качество:

- планирования, организации, руководства и контроля научно-методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности;
- результатов курируемых направлений деятельности Учреждения;
- предоставляемых статистических данных по управляемым направлениям деятельности Учреждения, их достоверность.

4.4. За несоблюдение требований режима секретности к закрытой служебной информации.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Осуществляет установление научных, научно-методических, международных связей с ведущими учреждениями высшего профессионального дополнительного профессионального образования, объединениями, ассоциациями, организациями.

5.2. Осуществляет разработку и реализацию механизмов и форм взаимодействия между заказчиком и Учреждением.

5.3. Взаимодействует при исполнении своих должностных обязанностей:

- с ректором – непосредственное подчинение, согласование деятельности;
- с другими проректорами – интеграция деятельности по решению задач в области курируемых направлений деятельности;
- с руководителями структурных подразделений – руководство деятельностью по курируемым направлениям деятельности;
- с руководителями органов управления образованием по организации и проведению муниципальных социально значимых образовательных событий;
- с руководителями образовательных учреждений – муниципальных инновационных площадок по реализации договоров по научно-методическому сопровождению инновационных проектов развития.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 А. Н. Байкова

08 04 2015 г.

С инструкцией ознакомлен:

_____ (дата, подпись, расшифровка подписи)

_____ (дата, подпись, расшифровка подписи)

_____ (дата, подпись, расшифровка подписи)