Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Республики Татарстан»
(ГАОУ ДПО ИРО РТ)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГАОУ ДПО «Институт развития образования
Республики Татарстан»
протокол № 6 от « 09 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГАОУ ДПО
«Институт развития образования
Республики Татарстан»
_____Л.Н.Нугуманова
« 01 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитическом отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-аналитический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки РТ, Уставом Института, приказами ректора Института, другими локальными нормативными актами Института по вопросам организации научно-методической деятельности, настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, преобразуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

2. СТРУКТУРА

2.1. Штат отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

2.2. Состав отдела формируется в соответствии со штатным расписанием Института.

2.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Положением осуществляет руководство отделом, организует его работу и несет ответственность за его состояние. Он издает распоряжения и дает указания, обязательные для работников отдела, вносит предложения об изменении штатной численности, о назначении и освобождении, о поощрении и дисциплинарной ответственности сотрудников отдела, утверждает индивидуальные планы их работы.

2.4. Исполнение обязанностей начальника отдела в его отсутствие может быть возложено на одного из сотрудников отдела приказом ректора Института. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректором Института.

2.5. Отдел ведет следующую документацию:

- планы работы на календарный год;

- индивидуальные планы работы сотрудников;
- отчеты о работе;
- протоколы заседаний.

2.6. Отдел осуществляет свою работу на основе задания Учредителя. В плане работы отдела, который утверждается начальником, определяются содержание, объем научно-методической деятельности, сроки выполнения поставленных задач и исполнители.

2.7. Сотрудники отдела работают на основе индивидуальных планов, должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед начальником отдела.

2.8. Начальник отдела предоставляет проректору по научной и инновационной деятельности отчеты о результатах деятельности отдела по полугодиям и итогам работы за год.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности отдела является организация информационно-аналитической работы, направленной на повышение результативности и качества образовательной деятельности, совершенствование профессиональной компетентности, повышения квалификации научно-педагогических кадров системы общего образования.

3.2. Задачи отдела:

3.2.1. Определение и информационно-аналитическое обоснование приоритетов, перспективных направлений научно-методического сопровождения развития системы образования в пределах компетенции отдела.

3.2.2. Эффективное использование научно-методического потенциала Института, привлекаемых специалистов для анализа актуальных проблем дополнительного профессионального образования.

3.2.3. Продвижение мониторинговых исследований в практическую деятельность специалистов в области образования, внедрение полученных результатов в программы дополнительного профессионального образования.

3.2.4. Организация и реализация грантовой, проектной и научно-прикладной деятельности в системе образования.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Научно-методическое сопровождение прикладных исследований структурных подразделений Института, направленных на изучение наиболее актуальных проблем в сфере общего образования.

4.2. Внедрение полученных результатов мониторинговых исследований в программы ДПО с целью совершенствования профессиональной компетентности, педагогических кадров системы общего образования.

4.3. Создание рабочих групп, научно-консультативных и экспертных советов с привлечением представителей других структурных подразделений с целью обобщения результатов научных исследований и их продвижения в практическую деятельность специалистов в области образования.

4.4. Оказание консультационной поддержки по организации грантовой, проектной и научно-прикладной деятельности в целях повышения квалификации научно-педагогических кадров системы общего образования.

4.5. Организация и проведение с педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций конференций, семинаров, круглых столов по актуальным вопросам образования.

4.6. Взаимодействие/сотрудничество с образовательными и научными организациями, институтами дополнительного профессионального образования РФ в пределах компетенции отдела.

4.7. Выполнение других функций, а также поручений МОиН РТ, в соответствии с функциями и задачами, возложенными на отдел.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института.

5.2. Отдел осуществляет взаимодействие с другими образовательными и научными учреждениями, с муниципальными отделами образования РТ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по научной и инновационной деятельности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел имеет право:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института.

6.2. Получать поступающие в Институт документы и иные материалы по профилю своей деятельности.

6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института и МОиН РТ информацию и материалы, необходимые для решения задач отдела по вопросам его деятельности.

6.4. Пользоваться необходимым оборудованием, источниками информации в установленном порядке.

Отдел обязан:

6.5. Действовать в интересах Института при реализации своих полномочий и функций.

6.6. Обеспечивать профессиональный уровень своей деятельности, необходимый для успешной реализации возложенных на отдел функций.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей.

7.1.2. Нецелевое использование переданного отделу оборудования, предназначенного для обеспечения деятельности, определенной данным Положением.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и утверждается приказом ректора Института.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора Института.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового обеспечения	_____	Р.И. Петров	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата
Главный специалист по кадрам	_____	Е.А.Троценко	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

С данным Положением ознакомлен(а):

Документ подписан усиленной квалифицированной цифровой подписью

Владелец: ГАОУ ДПО ИРО РТ
Сертификат: 1b4e71de4403e4defa3f2b5e6f4e2ffa