

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КУРО



А.А. Лубский

2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Департаменте развития инновационных образовательных проектов государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Департамент развития инновационных образовательных проектов (далее - Департамент) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее - КУРО), созданным в целях организации и координации работ по реализации проектной и инновационной деятельности с целью модернизации системы образования.

1.2. Департаментом руководит директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором КУРО.

1.3. Директор Департамента находится в непосредственном подчинении ректора КУРО.

1.4. В своей деятельности Департамент<sup>2024</sup> руководствуется федеральным законодательством и федеральными нормативными правовыми актами, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом КУРО, приказами, распоряжениями ректора КУРО, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целями деятельности Департамента являются:

2.1.1. Организационно-методическое сопровождение проектов инновационного развития системы образования Московской области, в соответствии с отраслевой стратегией развития образования, стратегией социально-экономического развития Московской области, федеральными приоритетами.

2.1.2. Сопровождение распространения инновационного опыта в развитии образования, лучших педагогических и управленческих практик, информационных и сетевых технологий в образовании (форм и методов обучения и воспитания, проектного управления, управления качеством на основе данных и пр.), в т.ч. в рамках межрегионального и международного сотрудничества.

2.1.3. Популяризация и развитие комплексного подхода при оказании образовательных услуг, предоставляемых КУРО.

2.2. Задачами Департамента являются:

2.2.1. Организационно-методическое сопровождение проектов инновационного развития системы образования;

2.2.2. Распространение результатов проектной и инновационной деятельности в профессиональной среде, экспертная и консультационная поддержка управленческой и педагогической деятельности в системе образования.

2.2.2. Организация мероприятий: проведение конференций, семинаров, вебинаров, круглых столов, школ, конкурсов, в рамках федеральных и региональных государственных программ развития образования.

2.2.3. Сопровождение внедрения инновационных образовательных технологий в сфере дошкольного, общего и среднего профессионального образования.

2.2.4. Анализ перспективных направлений взаимодействия представителей сферы образования.

2.2.5. Организация работ по оказанию платных образовательных услуг в области дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования, консалтинговых услуг, и пр.

2.2.6. Анализ направлений деятельности КУРО с целью определения наиболее перспективных проектов. Обеспечение сохранности архивного фонда документов, образованных в процессе деятельности Департамента.

2.2.7. Разработка и продвижение перспективных проектов. Обеспечение координации и взаимодействия структурных подразделений КУРО в ходе ведения ими доходной деятельности.

2.2.8. Взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам сопровождения проектов инновационного развития системы образования, в т.ч. в рамках межрегионального и международного сотрудничества.

### **3. Структура**

3.1. Департамент развития инновационных образовательных проектов состоит из следующих отделов:

- отдел разработки перспективных продуктов;
- отдел реализации проектов.

### **4. Функции Департамента**

Департамент выполняет следующие функции:

4.1. Анализ перспективных направлений взаимодействия представителей сферы образования по данным направлениям и информационное сопровождение мероприятий (межрегиональных и региональных конференций, в т.ч. научно-практических, методических семинаров, вебинаров, круглых столов, региональных конкурсов и региональных этапов федеральных конкурсов и чемпионатов) в рамках:

организационно-методического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью и педагогов, осуществляющих образовательную деятельность для данной категории обучающихся;

сопровождения проектной деятельности, предпрофессионального образования и профильного обучения школьников Московской области;

развития использования искусственного интеллекта в образовательных организациях, развития технологического и цифрового образования;

введения обновленных ФГОС и ФООП;

развития и оценки компетенций педагогических и управленческих работников системы образования;

развития патриотического и духовно-нравственного воспитания;

развития системы оценки качества образования в Московской области;

профилактика деструктивного поведения и сопровождение школьных служб медиации;

проориентационные мероприятия для детей и молодежи.

4.2. Информирование целевой аудитории регионов России и организация их участия в мероприятиях Московской области с целью распространения инновационных практик развития системы образования.

4.3. Организация участия работников КУРО, в т.ч. организация образовательных стажировок в другие регионы России с целью обмена опытом, распространения лучших практик развития системы образования.

4.4. Организационно-техническое сопровождение очных и дистанционных мероприятий с участием представителей системы образования регионов Российской Федерации.

4.5. Организационное и организационно-техническое, информационное и информационно-методическое сопровождение основных и дополнительных видов деятельности Департамента, предусмотренных Уставом КУРО.

4.6. Консультирование работников системы образования Московской области, размещение информационных и методических материалов в сети Интернет, разработка аналитических, информационных, презентационных материалов; методических рекомендаций; проектов нормативных и инструктивных документов; программ; научных статей.

4.7. Развитие сотрудничества, партнерства, в т.ч. планирование совместных мероприятий, разработка и организация заключения соглашений о сотрудничестве с ведущими федеральными и региональными образовательными организациями и учреждениями, обеспечивающими развитие систем образования.

4.8. Участие в подготовке аналитических записок, справок, докладов и отчетов по проведению оценочных процедур для обучающихся, педагогических работников и административно-управленческого персонала системы образования, по актуальным направлениям развития системы образования, об итогах и перспективах модернизации системы образования.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Директор Департамента вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений КУРО информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

5.1.2. Запрашивать информацию об актуальных текущих и планируемых направлениях деятельности структурных подразделений КУРО.

5.1.3. Запрашивать информацию о локальных, региональных, межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях, проводимых КУРО и/или с участием КУРО, с целью анализа приоритетных и перспективных направлений развития инновационных образовательных проектов.

5.1.4. Участвовать в подготовке локальных нормативных актов КУРО и других документов по вопросам деятельности Департамента.

5.1.5. Подписывать и согласовывать документы, связанные с деятельностью Департамента, в пределах своей компетенции.

5.1.6. Обращаться к руководству КУРО по вопросу оказания содействия в выполнении задач и функций, возложенных на Департамент.

5.1.7. Принимать участие в совещаниях и обсуждении вопросов, касающихся деятельности Департамента.

5.1.8. Вносить предложения о поощрении работников Департамента и применении взысканий в порядке, установленном законодательством.

5.2. Директор Департамента обязан:

5.2.1. Участвовать в разработке и согласовании в пределах своей компетенции локальных актов о ведении доходной деятельности.

5.2.2. Осуществлять координацию деятельности работников.

5.2.3. Обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на Департамент.

5.2.4. Руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными правовыми актами КУРО, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

5.2.5. Выполнять приказы, распоряжения ректора КУРО, докладывать ректору КУРО о ходе выполнения полученных поручений.

5.2.6. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Департамента с учетом целей, задач и функций, для реализации которых, он создан.

5.2.7. Участвовать в подборе и расстановке кадров Департамента.

5.2.8. Принимать меры по повышению квалификации работников Департамента.

5.2.9. Обращаться к руководству КУРО с предложениями о повышении эффективности и качества работы Департамента.

5.2.10. Разрабатывать проекты документов и участвовать в согласовании проектов документов по вопросам деятельности Департамента.

5.2.11. Организовывать работу и взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями КУРО.

5.2.12. Обеспечивать своевременное составление и представление отчетной документации.

5.2.13. Принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Департамента правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **6. Ответственность**

6.1. На директора Департамента возлагается ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации за:

6.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение Департаментом задач

и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций Департамента.

6.1.3. Несоблюдение работниками Департамента дисциплины труда.

6.1.4. Несвоевременное выполнение поручений руководства КУРО.

6.1.5. Составление и представление недостоверной информации по вопросам деятельности Департамента.

6.1.6. Разглашение сведений конфиденциального характера, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.1.7. За допущение финансовых, и иных рисков, связанных с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением функций и должностных обязанностей в процессе ведения доходной деятельности.

6.1.8. Несоблюдение в Департаменте Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Взаимоотношения**

7.1. Департамент взаимодействует:

7.1.1. Со структурными подразделениями КУРО.

7.1.2. С органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами.

7.1.3. С физическими и юридическими лицами.