

Утверждаю
Директор ГБОУ СПО ТПСК № 57
им. В.М.Максимчука


А.М. Манаенков

2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе инновационных проектов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел инновационных проектов Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Технический пожарно-спасательный колледж № 57 имени Героя Российской Федерации В.М.Максимчука (далее - Отдел) является структурным подразделением колледжа, осуществляющим реализацию инновационной деятельности в колледже.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательными и нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом колледжа, положением об инновационной деятельности колледжа, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

4. Отдел в своей повседневной деятельности находится в непосредственном подчинении директора колледжа

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Задачами Отдела являются:

1) формирование инновационной среды и осуществление инновационной деятельности в форме инновационных образовательных проектов;

2) обеспечение информационной открытости по инновационным образовательным проектам, в том числе создание, поддержка и ведение

интернет-страницы на официальном сайте колледжа 57@prof.educom.ru, освещающей основные направления деятельности инновационной площадки;

- 3) управление деятельностью инновационной площадки колледжа;
- 4) разработка предложений по совершенствованию работы Отдела.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- в сфере формирования инновационной среды и осуществления инновационной деятельности в форме инновационных образовательных проектов:

- 1) определение приоритетных направлений развития инновационной деятельности в колледже;
- 2) участие в работе рабочих совещаний, семинаров, курсов, заседаниях круглых столов по инновационной деятельности;
- 3) информационно-методическое обеспечение структурных подразделений колледжа и содействие им в разработке и реализации программ и мероприятий по развитию инновационной деятельности в рамках инновационного проекта;
- 4) образование коллегиального органа, наделенного полномочиями по осуществлению управленческих функций по реализации инновационного образовательного проекта;
- 5) подготовка нормативных правовых актов колледжа в инновационной деятельности;
- 6) сотрудничество с социальными партнерами, государственными, коммерческими и общественными структурами и организациями в вопросах инновационной деятельности;
- 7) консультирование по вопросам инновационной деятельности;

- в сфере обеспечения информационной открытости по инновационным образовательным проектам, в том числе создание, поддержка и ведение интернет-страницы на официальном сайте колледжа 57@prof.educom.ru:

- 1) участие в разработке и обеспечении информационными материалами по реализации программ инновационного образовательного проекта для сайта колледжа;
- 2) освещение и популяризация деятельности инновационной площадки в СМИ и профессиональных изданиях;

- в сфере управления деятельностью инновационной площадки колледжа:

- 1) организационно-техническое сопровождение деятельности инновационной площадки, координация деятельности участников инновационного проекта;
- 2) проведение анализа и обобщение результатов работы инновационной площадки, определение перспектив дальнейшего развития ее деятельности.
- 3) составление ежегодного аналитического отчета о результатах работы инновационной площадки для включения в ежегодный публичный отчет колледжа;
- 4) развитие новых форм и направлений сотрудничества и расширение числа участников инновационной деятельности;

- в сфере разработки предложений по совершенствованию работы Отдела:

- 1) разработка предложений по совершенствованию регламентов осуществления функций отдела;
- 2) подготовка предложений по внедрению информационных технологий для повышения эффективности деятельности отдела;
- 3) подготовка предложений по повышению квалификации сотрудников отдела, стимулированию их деятельности.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Отдел для решения возложенных на него задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимую информацию для осуществления возложенных на Отдел функций;
- 2) принимать участие в работе заседаний совещательных органах и органов управления, иных заседаниях и совещаниях;
- 3) способствовать привлечению в необходимых случаях специалистов Министерств и ведомств, исполнительных органов государственной власти города Москвы, а так же специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;
- 4) получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы в рамках решения функциональных задач, возложенных на Отдел;
- 5) использовать для работы информационные ресурсы колледжа;
- 6) осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности директором колледжа в установленном порядке.

Начальник отдела:

- 1) организует деятельность Отдела и осуществляет руководство этой деятельностью;
- 2) распределяет в установленном порядке обязанности сотрудников Отдела в соответствии с должностными обязанностями, настоящим Положением;
- 3) осуществляет в соответствии с установленным порядком и в пределах своей компетенции функции Отдела (планирование, организация, мотивация, контроль), принимает решения, обязательные для всех сотрудников Отдела;
- 4) планирует деятельность на текущий год, обеспечивает подготовку отчетов об их выполнении, анализирует и проводит оценку эффективности деятельности Отдела;
- 5) вносит в установленном порядке проект Положения об Отделе, предложения о штатной численности сотрудников Отдела;
- 6) обеспечивает подготовку приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;
- 7) вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников Отдела, направлению их на дополнительное профессиональное образование, а также представляет предложения по их награждению и поощрению, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе кадров Отдела в установленном порядке;
- 8) в соответствии с установленным порядком подписывает документы, исходящие из Отдела;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.
2. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством.