



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе научно-методического сопровождения АНПОО «МАНО»  
(новая редакция)

от 03.03.2023

№ 01 - 14/11

Омск 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Отделе научно-методического сопровождения АНПОО «МАНО» (далее Положение) разработано в новой редакции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Многопрофильная Академия непрерывного профессионального образования» (далее – Академия, АНПОО «МАНО»).

1.2. Положение утверждается ректором Академии в соответствии с компетенцией, установленной пунктом 7.4 Устава АНПОО «МАНО».

1.3. Отдел научно-методического сопровождения АНПОО «МАНО» (далее Отдел) является структурным подразделением Академии, не обладающим правами юридического лица.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО «МАНО», настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора АНПОО «МАНО», иными локальными нормативными актами АНПОО «МАНО».

1.5. Ответственность за деятельность отдела несет начальник Отдела.

1.6. Отдел имеет право указывать на официальном бланке АНПОО «МАНО» свое наименование.

1.7. Отдел при оформлении договорных отношений с физическими и юридическими лицами, влекущими финансовые обязательства сторон, представляет документы для согласования соответствующими должностными лицами Академии с целью дальнейшего подписания в установленном порядке ректором АНПОО «МАНО» с заверением подписи печатью Академии.

## **2. Основные задачи деятельности**

2.1. Основные задачи деятельности Отдела:

- формирование системы научно-методической поддержки развития образовательного контента по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым структурными подразделениями АНПОО «МАНО»;
- координация методической работы в АНПОО «МАНО»;
- разработка и анализ образовательных программ дополнительного профессионального образования и методических материалов;
- организация обучения педагогов АНПОО «МАНО»;
- мониторинг качества образования;

- проведение научно-исследовательской работы;
- обеспечение сотрудничества с образовательными организациями Омской области и других регионов Российской Федерации.

### **3. Основные функции**

3.1. Основными функциями отдела являются:

- разработка учебных программ, методических материалов по конкретным предметам, дисциплинам и курсам, анализ и оценка их эффективности;
- организация и координация методической работы в АНПОО «МАНО», обеспечивая ее единство и системность;
- организация и проведение учебных семинаров, тренингов, конференций и других мероприятий для повышения квалификации педагогов АНПОО «МАНО» и других образовательных организаций;
- осуществление мониторинга качества образования, анализ результатов образовательного процесса и разработка мер для улучшения его качества;
- ведение научно-исследовательской работы, в том числе исследование новых методов и технологий в образовании;
- организация и проведение международных и всероссийских педагогических научно-практических конференций, видеоконференций, семинаров, мастер-классов, вебинаров, конкурсов как в очном формате, так и с использованием дистанционных технологий;
- организация осуществления издательской деятельности: выпуск сборников научно-практических конференций;
- выпуск сетевого педагогического журнала «Современный педагог», выпуск электронного рецензируемого журнала «Наука и практика в образовании: электронный научный журнал».
- оказание консультационных, информационных услуг в установленной сфере деятельности.

### **4. Взаимоотношения, связи, организационная структура**

4.1. Отдел непосредственно взаимодействует с учебными и административно-управленческими структурными подразделениями Академии.

4.2. Штатное расписание работников Отдела, а также изменения формируются в соответствии со организационной структурой Академии, является составной частью штатного расписания Академии, утверждаемого ректором АНПОО «МАНО».

## **5. Управление Отделом**

5.1. Управление Отделом, компетенция и порядок организации деятельности определяются и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО «МАНО» и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление и руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела подотчетен ректору АНПОО «МАНО».

Начальник отдела действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и должностной инструкции.

Начальник отдела несет ответственность за надлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.3. Для всех работников Отдела работодателем является АНПОО «МАНО».

5.4. С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Отдела выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

5.6. Трудовой договор, заключенный между АНПОО «МАНО» и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Отдел в своей деятельности использует необходимые помещения, учебные аудитории, имущество, средства связи, иное оборудование Академии.

5.8. Отдел осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности.

5.9. Состав и порядок ведения документации Отдела определяется номенклатурой дел АНПОО «МАНО», утвержденной ректором Академии в установленном порядке.

## **6. Внесение изменений и дополнений**

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.