

**УТВЕРЖДАЮ**  
**директор областного автономного**  
**учреждения «Институт региональной**  
**кадровой политики»**



*Е.В. Шауро*  
*марта*

Е.В. Шауро

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ**  
**ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический центр профессионального развития и обучения (далее по тексту – УМЦ) является структурным подразделением областного автономного учреждения «Институт региональной кадровой политики» (далее по тексту – Институт).

1.2. Сотрудники УМЦ назначаются на должность и освобождаются от должности директором Института.

1.3. Положение об УМЦ утверждается директором Института.

1.4. УМЦ в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ и Министерства образования и науки РФ, уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, распоряжениями заместителя Губернатора Белгородской области, уставом Института, а также настоящим положением.

**2. Цель и основные задачи УМЦ**

2.1. Целью деятельности УМЦ является организация методического сопровождения реализации дуального обучения профессиональных образовательных организаций Белгородской области (далее – ПОО области), выполнение государственного задания Института в пределах компетенции УМЦ.

2.2. Основными задачами УМЦ являются:

2.2.1. Методическое сопровождение реализации дуального обучения в ПОО области.

2.2.2. Методическое сопровождение обобщения актуального педагогического опыта руководящих и педагогических работников ПОО области.

2.2.3. Координация деятельности по проведению педагогической и производственной стажировок руководителей и педагогических работников ПОО области.

2.2.4. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников ПОО области.

2.2.5. Методическое сопровождение работы методических объединений руководящих и педагогических работников ПОО области.

### 3. Функции УМЦ

В соответствии с возложенными задачами УМЦ выполняет следующие функции:

3.1. Проводит анализ образовательной деятельности ПОО области в рамках компетенции УМЦ.

3.2. Осуществляет методическое сопровождение реализации дуального обучения ПОО области в рамках компетенции УМЦ.

3.3. По заказам органов исполнительной власти, государственных органов готовит проекты нормативных правовых актов, информационно-аналитические обзоры.

3.4. Готовит ежеквартальные и ежегодные информационно-аналитические отчеты о состоянии дуального обучения ПОО области.

3.5. Разрабатывает унифицированные формы документов для организации дуального обучения в ПОО области.

3.6. Готовит информационные отчёты по международному и российскому опыту организации дуального обучения.

3.7. Организует экспертизу учебной документации ПОО области в рамках компетенции УМЦ.

3.8. Осуществляет методическое сопровождение работы методических объединений руководящих и педагогических работников ПОО области.

3.9. Организует обобщение целостного описания актуального педагогического опыта руководящих и педагогических работников ПОО области с внесением в областной банк данных в рамках компетенции УМЦ.

3.10. Организует работу региональных творческих групп инженерно-педагогических работников по направлениям учебно-методической деятельности.

3.11. Организует проведение методических семинаров и совещаний в рамках компетенции УМЦ.

3.12. Координирует деятельность по проведению зарубежных, российских и областных педагогических и производственных стажировок руководителей и педагогических работников ПОО области в рамках своей компетенции, формирует банк данных деятельности стажировочных площадок.

3.13. Обеспечивает организацию и проведение конкурса профессионального мастерства среди педагогических работников ПОО области.

3.14. Взаимодействует с органами исполнительной власти, государственными органами, общественными организациями и другими структурами области по вопросам, отнесенным к компетенции УМЦ.

3.15. Организует образовательную деятельность по заявкам физических и юридических лиц.

3.16. Осуществляет иные функции в соответствии с целями деятельности и задачами УМЦ.

#### 4. Права и ответственность

4.1. В целях реализации возложенных задач и функций УМЦ имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своих полномочий необходимую информацию и документы от органов исполнительной власти области и государственных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), общественных организаций, предприятий любой формы собственности и профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории области и должностных лиц.

4.1.2. Вести переписку по вопросам деятельности УМЦ.

4.1.3. Инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции УМЦ.

4.1.4. Участвовать в работе консультативно-совещательных органов, комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ.

4.1.5. Осуществлять взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции УМЦ, с другими регионами, образовательными организациями, научными центрами Российской Федерации и др.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Правительства области, органов исполнительной власти области, государственных органов области.

4.1.7. Пользоваться средствами связи, оргтехникой и транспортом Института.

4.1.8. Наряду с правами, изложенными в настоящем положении, УМЦ имеет также иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах предоставленных полномочий.

4.2. Работники УМЦ несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

#### 5. Обеспечение деятельности УМЦ

5.1. Руководство деятельностью УМЦ осуществляет руководитель.

5.2. Руководитель УМЦ назначается на должность и освобождается от должности директором Института.

5.3. Руководитель УМЦ осуществляет руководство УМЦ на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за работу УМЦ.

5.4. Руководитель УМЦ:

- в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора Института;

- распределяет обязанности между специалистами отдела, координирует их деятельность, определяет их права, полномочия и ответственность, отвечает за исполнительскую дисциплину в УМЦ;

- вносит предложения директору Института по структуре и штатной численности УМЦ, а также кандидатурам на должности работников УМЦ;

- обеспечивает строгое соблюдение в УМЦ регламента работы Института, положений, инструкций и других нормативных актов по делопроизводству, по организации контроля исполнения документов и служебной



корреспонденции;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- вносит предложения о поощрении специалистов УМЦ и наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.5. В период временного отсутствия руководителя УМЦ исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого сотрудника Института в соответствии с решением директора Института или установленным распределением должностных обязанностей.

## 6. Порядок пересмотра положения

Пересмотр положения осуществляется в случае изменения структуры Института, реорганизации УМЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель учебно-методического  
центра профессионального развития и  
обучения ОАУ «Институт  
региональной кадровой политики»**

**Е.Н. Юдина**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Начальник финансово-правового  
отдела ОАУ «Институт региональной  
кадровой политики»**

**Т.В. Рубанова**