

Главное управление образования и молодёжной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
на Совете академии
протокол № 56
от «09» сентября 2014 г.
регистрационный № 1-48
секретарь Совета академии
Э.В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ААГ»
В. Ф. Косинова
приказ № 01-05/52
от «10» сентября 2014 г.



Положение о службе образовательных инноваций

Барнаул 2014

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР



Т.А. Рожкова

Зам. директора по ДО



Л.В. Иванютина

Зам. директора по ВР



О.А. Крапп

Зав. заочного отделения,
руководитель отдела по качеству



Н.Н. Алымова

Зав. сектора кадров



Э.В. Юровская

1 Общие положения

1.1 Служба образовательных инноваций (СОИ), является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (Академия), осуществляет руководство инновационной работой педагогического коллектива Академии, подчиняется по функциональным обязанностям заместителю директора по учебно-методической работе (УМР).

1.2 СОИ создана с целью апробации инновационных технологий в Академии, обобщения и распространения полученных результатов.

1.3 Задачами СОИ являются:

- адаптация Академии к новым условиям общественно-экономического развития; осуществление профессионального образования с учётом уровня современной педагогической науки, практики обучения и воспитания, требований рынка труда;

- проектирование, разработка и экспериментальная проверка инновационных технологий обучения;

- описание, обобщение и распространение опыта по реализации инновационных технологий;

- мониторинг инноваций в образовательном процессе Академии;

- участие в разработке и реализации инновационных программ в сфере молодёжной политики и профессиональной адаптации студентов и выпускников образовательных учреждений;

- оценка инновационных технологий на предмет соответствия образовательному процессу Академии;

- оказание информационных, аналитических и консалтинговых услуг по проблемам реализации инновационных технологий;

- организация семинаров, конференций, «круглых столов» и других мероприятий, направленных на распространение накопленного опыта по реализации инновационных технологий в Академии;

- формирование мотивации педагогов к инновационной деятельности;

- создание условий для самореализации преподавателя в методическом и научном творчестве.

1.4 Инновационная деятельность – преобразование содержания образования, организационно-технологических основ образовательного процесса, условий его осуществления (кадровых, материальных и др.), направленное на повышение качества образования, обеспечение всестороннего личностного и профессионального развития обучающихся.

1.5 Определение основных направлений инноваций в Академии исходит из представления о задачах и функциях образовательной системы и комплексного анализа проблем, существующих в данной сфере:

- проектная деятельность (разработка проектов, участие в конкурсах, в т.ч. грантовых);

- подготовка учащейся молодежи к предпринимательской деятельности и повышение квалификации преподавателей в данной области, проведение бизнес-

фестивалей;

- международное образовательное сотрудничество с учебными заведениями Республики Казахстан и КНР;
- дистанционное обучение;
- непрерывное образование;
- инновационная деятельность в сфере производственного обучения (инновационный образовательно-производственный комплекс: учебная имитационная фирма, отраслевая студенческая биржа труда, бизнес-инкубатор, Многофункциональный центр прикладных квалификаций, Базовая площадка);
- социальное партнерство;
- выставочная деятельность;
- совершенствование системы менеджмента качества;
- автоматизация образовательного процесса.

1.6 СОИ является связующим звеном между администрацией Академии, преподавателями и студентами в сфере создания инновационного образовательного пространства.

1.7 Основными направлениями деятельности службы образовательных инноваций колледжа являются:

– *научно-методическое обеспечение* (обобщение опыта по реализации инновационных технологий в Академии для системы среднего профессионального образования; внедрение инновационного педагогического опыта в практику; оказание научно-методической помощи в процессе реализации инновационных технологий в Академии; организация и проведение мероприятий различного уровня по распространению накопленного опыта в рамках функционирования СОИ);

– *информационно-аналитическое обеспечение* (анализ и планирование работы СОИ; создание, накопление и обновление информационных образовательных ресурсов в рамках функционирования СОИ; информационное обеспечение мероприятий Академии; информирование общественности через печатные и электронные СМИ о деятельности СОИ и достигнутых результатах; участие в работе Методического совета Академии).

1.7 СОИ колледжа выполняет следующие функции:

– *планирование* (перспективное и текущее планирование деятельности; организация и проведение мероприятий различного уровня);

– *информационная* (информирование структурных подразделений Академии об инновационной и экспериментальной деятельности);

– *аналитическая* (подготовка оперативных и статистических отчетов по деятельности СОИ; выделение проблем, требующих решения; обобщение передового педагогического опыта; эффективности реализации инновационного опыта и др.);

– *обучающая* (участие в организации повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров);

– *внедренческая* (консультативная работа по вопросам инновационной и экспериментальной деятельности);

– *координационная* (организация и координация инновационной и экспериментальной деятельности функциональных подразделений Академии; участие в выставках, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах, «круглых сто-

лах»; выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию инновационной и экспериментальной деятельности);

– *контролирующая* (за внедрением инновационных технологий в учебный процесс Академии).

1.8 Положение о службе образовательных инноваций Академии разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принят Государственной Думой, 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;

– Приказа Минобрнауки РФ «Об обеспечении организационного и научно-методического сопровождения деятельности федеральных экспериментальных площадок» от 12.01.2000 N 79;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержден приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 15 июля 2014 № 3961;

– Концепции развития КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» на период с 2014 по 2017 гг, утвержден приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22 июня 2014;

– Положения о Методическом совете, приказ № 01-05/52 от 10.09.2014, рег. № I-10;

– Положения о методическом отделе, приказ № 01-05/52 от 10.09.2014, рег. № I-42;

– Положения о временном коллективе, приказ № № 01-05/52 от 10.09.2014, рег. № II-32

1.9 Настоящее Положение определяет статус, организацию и условия функционирования СОИ. Предназначено для административных и педагогических работников Академии.

II Права и ответственность

2.1 Руководитель СОИ имеет право:

– представлять службу на Методическом совете;

– от имени службы вносить предложения о формировании временных коллективов (при необходимости);

– запрашивать у структурных подразделений Академии необходимую для работы информацию;

– отчитываться по работе службы перед Методическим советом Академии;

– принимать участие во всех внутриучрежденческих совещаниях по вопросам экспериментальной и инновационной деятельности учебного заведения;

– вносить в администрацию Академии предложения об изменениях в структуре, функциях и составе службы, о мерах, направленных на улучшение деятельности, о поощрении и привлечению виновных к ответственности за невыполнение функцио-

нальных обязанностей.

2.2 Члены СОИ имеют право:

- принимать участие во всех внутриучрежденческих совещаниях по вопросам экспериментальной и инновационной деятельности учебного заведения;
- вносить в администрацию Академии предложения по совершенствованию деятельности СОИ.

2.3 Служба образовательных инноваций имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью предметно-цикловых комиссий, предметно-цикловых комиссий (кафедр) с целью анализа их работы и оказания им практической помощи;
- привлекать административно-педагогических работников Академии к участию в работе постоянных и временных коллективов;
- проводить совещания, семинары по вопросам экспериментальной и инновационной деятельности, выдвигать учебные материалы Академии для участия в конкурсах;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для инновационной исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию службы;
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности для внутриучрежденческого использования;
- предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создающих препятствия для реализации краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных планов СОИ;
- участвовать в процедурах оценки качества образования в Академии.

2.4 Обязанности руководителя СОИ:

- планировать и осуществлять оперативное руководство и организовывать продуктивное взаимодействие службы с другими структурными подразделениями Академии;
- обеспечивать выполнение службой в установленные сроки запланированных мероприятий;
- проводить работу по совершенствованию деятельности службы.

2.5 Члены СОИ обязаны:

- выполнять возложенные на них поручения по реализации основных направлений работы;
- содействовать формированию базы данных об инновационном опыте;
- оказывать поддержку преподавателям, осваивающим инновационный опыт.

2.6 СОИ несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на неё функций, предусмотренных настоящим Положением.

2.7 На руководителя СОИ возлагается ответственность за организацию деятельности службы по выполнению возложенных на нее задач и функций.

III Состав и структура службы образовательных инноваций

3.1 Структура СОИ определяется приказом директора Академии.

3.2 В состав СОИ входят: представители методического отдела; информационно-обучающего сектора; службы маркетинга; Многофункциональный центр прикладных квалификаций и библиотеки Академии.

3.3 Непосредственное руководство деятельностью СОИ осуществляет зам. директора по УМР, назначаемый и освобождаемый приказом директора Академии.

3.4 В непосредственном подчинении у руководителя службы находятся сотрудники, которые действуют на основании должностных инструкций.

3.5 Функции сотрудников СОИ:

– руководитель – планирует и организует работу службы; обеспечивает выполнение основных задач и функций службы; вносит предложения руководству Академии о структуре службы в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, поощрении сотрудников, наложении взысканий;

– члены – в зависимости от направлений своей деятельности и функционального подчинения на основании должностных инструкций осуществляют: консультационную помощь преподавателям; контроль качества методического обеспечения образовательного процесса; ведение банков информации.

IV Организация работы службы образовательных инноваций

4.1 Служба образовательных инноваций Академии осуществляет свою деятельность в соответствии с Концепцией развития Академии, по плану, разработанному на один год. План работы СОИ рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором.

4.2 Основными формами работы службы являются:

– конференции, обучающие семинары, «круглые» столы, выставки, совещания по обмену опытом инновационной деятельности;

– открытые уроки (занятия, мероприятия), мастер-классы;

– групповые и индивидуальные консультации;

– деловые игры, тренинги деятельности, модераторские семинары;

– дистанционное обучение;

– оформление информационной страницы сайта.

4.3 Методический совет Академии:

– определяет перспективы и направления развития СОИ;

– осуществляет организационно-техническую помощь по реализации цели и задач службы;

– разрабатывает эффективные модели распространения лучших инновационных практик;

– проводит продвижение инновационных продуктов (участие в фестивалях, конкурсах, выставочной деятельности и др.).

4.4 СОИ отчитывается в своей деятельности перед директором Академии, а по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

4.5 Для выполнения функций и реализации прав СОИ взаимодействует:

– с информационно-обучающим сектором (консультационная помощь по созданию электронных учебных пособий; контроль за техническими средствами, обеспечивающими инновационную деятельность; совместное планирование работ, связанных с инновациями в области информационных технологий);

– редакционно-издательской службой (издание материалов, обобщающих опыт инновационной работы Академии);

– предметно-цикловыми комиссиями, предметно-цикловыми комиссиями (кафедрами): обобщение передового опыта преподавателей; помощь в подготовке творческих отчетов, разработке открытых занятий и мероприятий; проектная деятельность; контроль за работой творческих коллективов;

– библиотекой Академии (консультационная помощь по вопросам издания и оформления материалов инновационной деятельности; проверка соответствия стандартам оформления списка использованных источников);

– бухгалтерией (заключение договоров и оформление заказов на выполнение работ в рамках реализации выигранных грантов; разъяснение и рекомендации по отдельным вопросам; согласование смет расходов);

– службой маркетинга (разъяснения и рекомендации по отдельным вопросам; сведения о конкурентной среде; разработка рекламной продукции, информирующей о работе преподавателей-новаторов; доведение до сведения общественности через печатные и электронные СМИ информации о достигнутых положительных образовательных и социальных эффектах; участие в выставочных мероприятиях);

– структурными подразделениями инновационного образовательно-производственного комплекса (ИОПК): учебной имитационной фирмой; отраслевой студенческой биржей труда; бизнес-инкубатором; Многофункциональным центром прикладных квалификаций, Базовой площадкой (проектная и экспериментальная деятельность; вопросы повышения качества образовательного процесса Академии). СОИ выполняет координирующую функцию, не входит в состав ИОПК Академии, но направляют развитие комплекса в нужное русло, тем самым, обеспечивая непрерывное совершенствование его деятельности;

– другими структурными подразделениями Академии;

– сторонними организациями и учреждениями.

V Делопроизводство

5.1 К документации службы образовательных инноваций относятся:





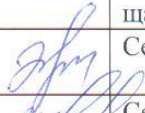

– Положение о СОИ;

– планы и отчеты о работе СОИ;

– решения Методического совета по вопросам инновационной деятельности;

– электронные портфолио (методические карточки) работы преподавателей.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядковый номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего локальный нормативный акт
1	22.10.14		Учебная часть, отделение общеобразовательных дисциплин, отделение туризма и сервиса, отделение управления и информационных технологий	Заместитель директора по УР Рожкова Т.А.
2	22.10.2014		Служба по воспитательной работе, Социально- психологический сектор	Зам. директора по ВР Крапп О.А.
3	22.10.2014		Методический отдел, РИС, СОИ, учебно-методический центр, отдел по качеству	Зам. директора по УМР Дедаева И.Б.
4	22.10.14		МФЦПК, служба профориентации и до.образования, бизнес-инкубатор, Базовая площадка	Заместитель директора по дополнительному образованию Иванютина Л.В.
5	22.10.14		Сектор кадров, архив	Зав. сектором кадров Юровская Э.В.
6	22.10.14		Сектор практики, ИОПК, служба маркетинга, ОСБТ	Методист по практике Шроо Е.А.