

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Мурманской области
«Мончегорский политехнический
колледж»
(ГАПОУ МО «МонПК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО
«МонПК»
от 23.06.2016 № 124-од

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 3 от 29.03.2016

**Положение
об отделе инновационной и производственной работы**

г. Мончегорск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность отдела инновационной и производственной работы.

1.2. Отдел инновационной и производственной работы (далее – Отдел) – структурное подразделение Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мончегорский политехнический колледж» (далее – Колледж), созданное в целях:

- повышения эффективности научно-образовательной, инновационной и производственной деятельности, практического применения результатов инновационных работ, обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала и эффективного использования материально-технической базы колледжа;
- призван совершенствовать внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий, участвовать, в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства колледжа;
- обеспечения подготовки специалистов, на уровне современных квалификационных требований;
- организации и контроля учебно-производственного процесса;
- внедрения новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений профессионального образования в России;
- взаимодействия с другими образовательными учреждениями;
- обеспечения необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения и освоения студентами профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьи 19 и 20, в том числе Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом колледжа и иными локальными актами колледжа, настоящим Положением.

- 1.4. Отдел непосредственно подчиняется директору колледжа.
- 1.5. Состав Отдела определяется директором колледжа по представлению заместителя директора по инновационной и производственной работе, исходя из потребности обеспечения функций отдела.
- 1.6. Права, обязанности и ответственность заместителя директора по инновационной и производственной работе регламентируются трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной в соответствии с установленным порядком.
- 1.7. Создание и упразднение Отдела производится на основании приказа директора Колледжа.
- 1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится по приказу директора Колледжа.

2. Структура и состав Отдела

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав Отдела определяются, исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждаются приказом директора.

2.2. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе Отдела производятся приказом директора.

3. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 3.1 Определение приоритетных направлений инновационной и производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки специалистов Колледжа.
- 3.2 Эффективное использование педагогического потенциала Колледжа для разработки и реализации стратегических направлений развития Колледжа.
- 3.3 Развитие научного и научно-методического сотрудничества с колледжами, проектными организациями, предприятиями и фирмами.
- 3.4 Разработка научно-инновационных проектов с целью привлечения бюджетного и внебюджетного финансирования (федеральный, региональный, местный бюджеты, средства хозяйственных договоров).
- 3.5 Содействие привлечению частных инвестиций для коммерческого использования результатов научно-инновационных разработок.
- 3.6 Обеспечение взаимосвязи научно-инновационного и учебного процессов, поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов инновационной и производственной деятельности в учебном процессе.

3.7 Оказание бесплатной консультативной помощи и информационной поддержки преподавателям, сотрудникам, а также подготовки:

- заявок на конкурсы научных проектов и грантов, на соискание научных премий, стипендий, интернет-ресурсов (сайтов), проводимых российскими и совместными (российско-зарубежными) научными и научно-техническими программами, фондами и организациями;
- документов, связанных с ходом реализации проектов, ставших победителями этих конкурсов (государственных контрактов, заданий, технических заданий, договоров и др.);
- отчетных материалов о результатах работы над проектами.

3.8 Участие в решении задач социально-экономического развития и материально-технического обеспечения Колледжа.

4. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

4.1 Организационная поддержка научно-инновационной деятельности:

4.1.1 Проведение разъяснительной и организационной работы по подготовке заявок на конкурсы преподавателями, сотрудниками и студентами Колледжа.

4.1.2 Координация и интеграция усилий структур по разработке совместных научно-инновационных проектов, участие в подготовке заявок по ним.

4.1.3 Организация и проведение совместно с другими структурами Колледжа семинаров и практических занятий для преподавателей, сотрудников и студентов колледжа.

4.1.4 Подготовка научной продукции (аналитических материалов, отчетов, рекомендаций, предложений, докладов и т.д.) по результатам проведенной инновационной деятельности.

4.2 Информационная и аналитическая поддержка инновационной деятельности:

4.2.1 Мониторинг и анализ публикаций в научных изданиях, информации на Web-серверах (сайтах, порталах), в информационных и информационно-поисковых системах, связанных с отраслевой наукой.

4.2.2 Оперативное информирование администрации и педагогов Колледжа о вновь объявленных конкурсах и научных мероприятиях.

4.2.3 Формирование базы данных о результатах интеллектуальной деятельности, инновационных разработках и инновационных проектах для применения в различных сферах стратегических и тактических интересов колледжа.

4.3 Организационная поддержка учебно-производственной деятельности:

4.3.1. Осуществление мероприятий по корректировке учебно-производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и студентов. Анализ состояния успеваемости и посещаемости студентами всех видов практики.

4.3.2. Организация контроля учебно-производственного процесса:

- 1) разработка планов, графиков контроля в части практик, координация их осуществления;
- 2) анализ состояния и результатов педагогического контроля практики и разработка мероприятий по его совершенствованию;
- 3) анализ распределения часов практики, участие в распределении нагрузки преподавательского состава Колледжа на учебный год.

4.3.3 . Обеспечение подготовки заседаний педагогического совета Колледжа по вопросам практики и инновационной деятельности.

4.3.4. Изучение мнения преподавательского состава, руководителей практики и студентов о состоянии учебно-производственного процесса, внесение предложений по его совершенствованию, созданию необходимых условий для освоения студентами профессиональных образовательных программ по специальностям, их творческой самостоятельной работы.

4.4 Иные функции:

4.4.1 Координация деятельности подразделений Колледжа по подготовке докладов, программ, методических указаний, регламентов и рекомендаций в пределах своей компетенции.

4.4.4 Участие в создании нормативной базы Колледжа в пределах своей компетенции.

4.4.5 Оказание консультативной помощи заинтересованным лицам.

4.4.6 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

5. Руководитель отдела

5.1. Отдел возглавляет заместитель директора по инновационной и производственной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

5.2. Заместитель директора по инновационной и производственной работе:

- руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения

возложенных на отдел задач и функций, исполнения плана работы отдела и плана работы Колледжа, в части касающейся отдела;

- представляет по поручению директора интересы Колледжа в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела;
- обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Отдела.

6. Права заместителя директора по инновационной и производственной работе

6.1. Права и обязанности заместителя директора по инновационной и производственной работе закреплены в должностной инструкции, утвержденной директором. При изменении функций и задач, стоящих перед заместителем директора по инновационной и производственной работе, должностная инструкция пересматривается.

6.2. Как структурное подразделение Колледжа, обеспечивающее организацию инновационной и производственной деятельности, заместитель директора по инновационной и производственной работе имеет право:

6.2.1. Выступать с инициативой сотрудничества с министерствами, ведомствами, другими колледжами, фондами, научными учреждениями, организациями и предприятиями Российской Федерации различных форм собственности на основе совместных программ, проектов и договоров (контрактов), заключенных Колледжем, используя различные формы взаимодействия.

6.2.2. Участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников Колледжа и независимых экспертов из других научных организаций к работе комиссий по проверкам результатов инновационной и производственной деятельности структурных подразделений колледжа.

6.2.3. Требовать от всех руководителей подразделений Колледжа соблюдения сроков и порядка оформления информации, а также представления в отдел документов и сведений, необходимых для развёртывания инновационной и производственной деятельности.

6.2.4. Вносить руководству Колледжа и ее структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с участием в инновационных программах и получением грантовой поддержки.

6.2.5. Представлять Колледж по поручению руководства в других организациях и учреждениях по вопросам деятельности отдела.

6.2.6. Повышать свою квалификацию в области научной деятельности и информационных технологий.

7. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями

Отдел взаимодействует:

- с предметно цикловыми комиссиями;
- совместно с другими структурными подразделениями Колледжа организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, дни открытых дверей, профессиональные смотры-конкурсы студентов.
- с органами власти: федеральными (Министерством образования и науки Мурманской области, Комитетом по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманской области);
- с дирекциями научных программ, фондов и организаций (федеральных целевых программ; ведомственных программ; Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда и др.).