


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ»
И.Я. Мальсагова
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учебно-методического и редакционного
сопровождения учебного процесса по ингушскому языку и
предметам этнокультурной направленности

Назрань

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учебно-методического и редакционного сопровождения учебного процесса по ингушскому языку и предметам этнокультурной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела учебно-методического и редакционного сопровождения учебного процесса по ингушскому языку и предметам этнокультурной направленности Государственного бюджетного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» (далее – «ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ»).

1.2. Отдел учебно-методического и редакционного сопровождения учебного процесса по ингушскому языку и предметам этнокультурной направленности (далее – «Отдел») является структурным подразделением ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ», который осуществляет подготовку к изданию учебно-методических пособий, рекомендаций, утвержденных УМС.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Республики Ингушетия, Уставом ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» и настоящим Положением.

1.4. Отдел административно подчиняется ректору ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

1.5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

2. Структура

2.1. Структура Отдела утверждается ректором ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

2.2. Учебно-методического отдел состоит из:

- начальник отдела – 1 ед.;
- методисты – 6 ед.

3. Задачи и функции

3.1. Основной задачей Отдела является организация и осуществление редакционной деятельности, издание учебной, учебно-методической, справочной литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта.

3.2. В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:

- осуществление организационной и методической деятельности по разработке учебной, учебно-методической и прочей литературы по ингушскому языку и литературе, предметам этнокультурной направленности в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.7.1166-02 «Гигиенические требования к учебным изданиям для общего и начального профессионального образования;
- подбор и обучение авторов учебных и методических пособий;
- привлечение к рецензированию подготовленных учебников, учебных и методических пособий не менее 2 специалистов в области знаний подготовленной литературы, получение от них письменных заключений по образцу, утвержденному приказом Министерства образования и науки Республики Ингушетия (далее – «Минобрнауки РИ»), и в течение 10 рабочих дней со дня их получения направление их вместе с решением республиканского методического объединения учителей в Научно-методический совет по учебникам для окончательного рассмотрения;
- обеспечение проведения заседания Научно-методического совета Минобрнауки РИ по вновь созданным учебникам, учебным и методическим пособиям;
- проведение семинаров для учителей, организация мероприятий по апробации новых УМК по ингушскому языку и предметам этнокультурной направленности;

- проведение мониторинга обеспеченности образовательных организаций Республики Ингушетия учебной и методической литературой по ингушскому языку и литературе, иным предметам этнокультурной направленности;
- осуществление в рамках своей компетенции консультационной и просветительской деятельности;
- составление отчетной документации по работе Отдела;
- осуществление иных функций в соответствии с поручениями ректора ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Института, руководителей муниципальных органов управления образованием информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

4.2. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить ректору ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» предложения о совершенствовании форм и методов работы Отдела;
- запрашивать и получать от ректора ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» и других структурных подразделений ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» документы и информацию, необходимую для выполнения Отделом своих задач и функций;
- инициировать и участвовать в совещаниях и заседаниях Организации, при рассмотрении вопросов, находящихся в сфере деятельности Отдела.

4.3. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на них функций и задач;

- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» по своему профилю деятельности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. Материальную ответственность за сохранность ценного имущества ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» несут работники Отдела, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальным документам ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

4.5. Все работники Отдела несут ответственность перед Директором Организации за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденные в ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. В процессе деятельности Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» по вопросам качественной реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ректора ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

6.2. Настоящее Положение действует до его изменения или признания утратившим силу.