

**Положение об Управлении «Проектный офис «Самара.Цифра.ру»
Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Управления «Проектный офис «Самара.Цифра.ру» Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара (далее - Управление) и устанавливает его цели, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Управление является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. В структуру Управления входит Отдел развития цифровой экосистемы и Отдел цифровой трансформации и проектной деятельности.

1.5. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет первый заместитель директора Учреждения.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Управления, а в его отсутствие - исполняющее его обязанности лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности, и также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется руководителем Управления.

1.8. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основные цели деятельности Управления:

2.1.1. Создание современной площадки формирования новых цифровых компетенций педагогов образовательных организаций г. о. Самара;

2.1.2. Реализация системы профессиональной поддержки и адресной методической помощи по освоению и проектированию педагогами единой цифровой экосистемы образовательных организаций г. о. Самара;

2.1.3. Содействие распространению лучших педагогических практик применения цифровых технологий в образовательном процессе, а также развития навыков цифровой экономики всех участников образовательных отношений.

2.2. Основными задачами является:

2.2.1. Совершенствовать цифровые навыки педагогов.

2.2.2. Способствовать освоению педагогами функциональных возможностей актуальных информационных ресурсов.

2.2.3. Повышать профессиональное мастерство педагогов в направлении проектирования и реализации содержания цифровой образовательной среды.

2.2.4. Развивать компетенции педагогов в области современных технологий электронного обучения.

2.2.5. Развивать умения педагогов уверенно ориентироваться в основных направлениях развития информационно-коммуникационных технологий.

2.2.6. Формировать навык владения основами информационной безопасности.

3. Функции Управления

3.1. В соответствии с основными задачами Управления осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организация мониторинговой и скрининговой деятельности по выявлению дефицитов развития цифровых компетенций педагогов.

3.1.2. Обеспечение деятельности по совершенствованию цифровых компетенций педагогов с использованием активных форматов профессионального развития.

3.1.3. Создание комплекса условий для вовлечения педагогов в проектную деятельность и деятельность по диссеминации лучших педагогических практик применения цифровых технологий в образовательном процессе.

3.1.4. Создание системы поддержки педагогов за счет реализации программ прямого и реверсивного наставничества.

3.1.5. Организация сетевого взаимодействия педагогов (методических объединений, профессиональных студий, ассоциаций, проектных команд и пр.) на муниципальном уровне за счет создания единой сетевой площадки цифровых педагогов.

3.1.6. Осуществление комплексного анализа состояния и результатов деятельности организаций сетевого взаимодействия специалистов (методических объединений, профессиональных студий, ассоциаций, проектных команд и пр.) для совершенствования траекторий профессионального развития и устранения дефицитов развития цифровых компетенций выделенных целевых групп.

3.1.7. Экспертиза, рецензирование различных авторских дидактических, практических и научно-методических материалов, предоставленных педагогами.

3.1.8. Организация различных мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства (конкурсов, олимпиад, акций, сессий, чтений, фокус-групп и пр.).

3.1.9. Установление и развитие профессиональных связей с подразделениями высших учебных заведений, научно-исследовательскими институтами, авторами–исследователями и другими организациями

3.1.10. Участие в разработке нормативно-правовых документов, методических и дидактических материалов в пределах своей компетенции.

4. Права Управления

4.1. Для достижения основных целей руководитель Управления и работники имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся деятельности Управления;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. На руководителя Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Управления по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;
- своевременное исполнение принятых в работу документов, оперативных поручений директора, первого заместителя директора, заместителя директора по развитию и качеству дошкольного образования и учебной работе, заместителя директора по научно-методической работе и проектной деятельности;
- соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- обеспечение сохранности персональных данных работников Управления;
- подбор, расстановку и деятельность работников Управления.

5.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.