

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ»

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета

Протокол № _____

от «30» 09 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО РБ «БРИОП»

Г.Н. Фомицкая

Введено приказом № 209

«08» 10 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления консалтинговых услуг в ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАУ ДПО РБ «Бурятский институт образовательной политики» (далее Институт).

1.2. Данное положение разработано с целью регулирования оказания в Институте консалтинговых услуг.

2. Основные термины и определения

2.1. В целях оказания консалтинговых услуг используются следующие понятия и определения: услуга, консалтинг, консультация, консультант, консалтинговые услуги, консультирование.

2.1.1. Услуга – действия (деятельность) юридического лица – услугодателя, направленные на достижение определенного нематериального результата, удовлетворяющие потребности нуждающихся в них субъектов – услугополучателей, имеющие самостоятельную имущественную ценность и потребляемые в процессе оказания услуги.

2.1.2. Консалтинг – оказание помощи посредством предоставления интеллектуальной информации, полученной в ходе сбора и анализа информации, экспертизы деятельности организации по разным направлениям.

2.1.3. Консультация – форма услуги, предоставляемой образовательным организациям с целью объяснения ситуаций и решения, связанных с ними проблем.

2.1.4. Консультант – должностное лицо ГАУ ДПО РБ «БРИОП», осуществляющее на профессиональной основе деятельность в конкретной области образовательной политики.

2.1.4. Консалтинговые услуги – это действия (деятельность) по предоставлению потребителям (заказчикам) услуг в форме рекомендаций, аудита экспертиз, подготовки документов и проектов, проведению исследований, психологического консультирования, корпоративного обучения в сфере образования.

2.2. Содержательными формами консалтинга являются: экспертиза деятельности по основным направлениям деятельности Заказчика, проведение исследований, консультационное сопровождение, обучение.

2.3. Организационными формами проведения консультирования являются: письменные (в том числе дистанционные) и устные, индивидуальные и групповые.

3. Порядок оказания консалтинговых услуг

3.1. Оказание консалтинговых услуг осуществляется сотрудниками Института на основании договора об оказании консалтинговых услуг на возмездной основе.

КОПИЯ
2015

3.2. Предметом договора выступают услуги, не имеющие материального результата, которые потребляются в процессе совершения определенного действия или осуществления определенной деятельности. Перечень услуг является открытым и может быть дополнен согласно заявке заказчика (Приложение 1).

3.3. В договоре на оказание консалтинговых услуг определяется тематика, форма предоставления услуги, примерные сроки оказания услуги. Стороны устанавливают срок действия договора по собственному усмотрению, при этом основным условием выступает их договоренность, что позволяет рассматривать срок как объективно-существенное условие договора. По факту заключение договора на оказание консалтинговых услуг Институт осуществляет организационное сопровождение договора.

3.4. Организационное сопровождение оказания консалтинговых услуг включает: разработку технического задания, назначение исполнителей и контроль исполнения.

3.5. Содержание работы, формы, примерных сроков оказания консалтинговых услуг согласуются с Заказчиком. Заключение договора является основанием для разработки технического задания. Исполнитель осуществляет работы в соответствии с техническим заданием.

4. Порядок оплаты консалтинговых услуг

4.1. Вопрос определения оплаты консалтинговых услуг следует относить к договорным условиям. Цена для услуг рассматривается как существенное и дифференцированное условие, нуждающееся во взаимном согласовании сторон.

4.2. Применяются две формы оплаты консалтинговых услуг в Институте: почасовая и фиксированная форма оплаты.

4.2.1. Почасовая форма оплаты применяется при консультировании, когда объем выполняемой работы наиболее точно выражается в часах. Величина ставки составляет 486 руб. 80 коп. в час, возможно применение повышающего коэффициента в зависимости от сложности поставленной задачи. При этом премиальный гонорар не предусматривается, а дополнительные расходы несет заказчик.

4.2.2. Фиксированная форма оплаты применяется при выполнении работ, занимающих большой период времени и выражающихся в наборе определенных действий, которые необходимы для достижения заданного результата.

4.3. Оплата услуг проводится полностью до начала осуществления проекта после заключения договора оказания консалтинговых услуг.

4.4. Если работа по оказанию консалтинговых услуг займет определенный период времени, применяется поэтапная система оплаты. Часть вознаграждения выплачивается авансом (30-50% от суммы договора) сразу после заключения договора.

5. Субъекты консалтинговых услуг

5.1. Субъектами консалтинговых услуг являются: заказчики (непосредственные пользователи консалтинговых услуг) и консультанты.

5.2. В качестве заказчиков могут выступать физические и юридические лица.

5.3. В качестве исполнителей – консультантов могут привлекаться сотрудники Института, представители образовательных учреждений РБ и органов управления образования в качестве экспертов.

5.4. Все отношения между субъектами консультационных услуг регламентируются договором.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение утверждается ректором Института.

6.2. Изменения, внесенные в Положение, не могут противоречить действующему законодательству, Уставу Института.

КОПИЯ ВЕРНА

Направления консалтинговой деятельности

1. Экспертно - аналитическое:

- Организация и проведение мониторинговых исследований, определяющих качество образования и инновационной деятельности образовательных учреждений, муниципальной системы образования, отдельных педагогов в частности;
- Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников для развития из профессионализма.
- Анализ состояния и развития муниципальной системы образования, образовательного процесса в организации;
- Анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов подготовка аналитической справки;
- Анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, средств обеспечения образовательного процесса (учебной и учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы, библиотечно-информационных ресурсов и пр.), подготовка аналитической;
- Разработка аналитических материалов по результатам анализа состояния инновационной деятельности, методической работы, кадрового потенциала и т.д.;
- Планирование приоритетных направлений деятельности муниципальной методической службы на основе результатов деятельности педагогов и образовательных организаций района (по результатам республиканских конкурсов, мониторинговых исследований и проверок);
- Экспертиза образовательных программ, инновационных программ, проектов, результатов опытно-экспериментальной работы;
- Рецензирование концепций и программ развития, педагогического опыта работы, методических рекомендаций, разрабатываемых образовательными организациями, педагогами и др.;
- Методический аудит.

2. Организационно-методическое:

- Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов по запросам учреждений (разработка программы мероприятия, приглашение выступающих, консультирование по подготовке выступлений, презентаций, подборка раздаточного материала);
- Проведение семинаров-практикумов и осуществление консультационного сопровождения по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников;
- Проведение семинаров-практикумов и осуществление консультационного сопровождения по вопросам разработки ООП, рабочих программ в соответствии с ФГОС ОО, программ развития;
- Обучающие семинары по иным актуальным вопросам;
- Осуществление планирования и организации повышения квалификации педагогических и руководящих,
- Организация конкурсов профессионального мастерства муниципального уровня
- Организация информационного и программно-технического сопровождения деятельности муниципальной системы образования.
- Координация взаимодействия всех компонентов информационно-образовательного пространства: содержательного, организационного и технологического;
- Создание единого информационного пространства системы образования.

3. Инновационное:

- Создание банка данных лучших педагогических и воспитательных практик на

муниципальном уровне;

- Научно-методическое сопровождение ОО в целях подготовки к участию в конкурсе на присвоение статуса ФИП.

4. *Редакционно-издательское:*

- Редактирование, рецензирование изданий, тематических сборников, отражающих опыт и достижения муниципальной системы образования, педагогических коллективов и отдельных педагогов.

Копия
[Signature]