

**Государственное автономное образовательное учреждение Республики Хакасия
дополнительного профессионального образования
«ХАКАССКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

«РАССМОТРЕНО»

на Ученом Совете

протокол № 5

от «2 октября» 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГАОУ РХ ДПО «ХакиРОиПК»

О.Т. Дмитриева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОШКОЛЬНОГО И НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Центр дошкольного и начального общего образования (далее – ЦДиНОО) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения Республики Хакасия дополнительного профессионального образования «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности ЦДиНОО руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, приказами и рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Уставом Института, приказами и распоряжениями Ректора и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Института и структурного подразделения.

2. Цель и основные задачи ЦДиНОО

2.1. Цель ЦДиНОО – совершенствование профессиональных компетенций и создание информационно-методических условий для непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников дошкольного и начального общего образования Республики Хакасия.

2.2. К основным задачам ЦДиНОО относятся:

- совершенствование уровня профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, педагогических работников дошкольного и начального общего образования;
- научно-методическое сопровождение инновационной деятельности и деятельности педагогов дошкольного и начального общего образования в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- организационно-методическое обеспечение проведения республиканских конкурсов профессионального мастерства педагогов дошкольного и начального общего образования;
- организация системы мероприятий по распространению эффективного педагогического опыта педагогических работников дошкольного и начального общего образования.

3. Функции ЦДиНОО

К функциям ЦДиНОО относятся:

3.1. образовательная:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников дошкольного и начального общего образования;

3.2. научно-методическая:

- разработка (переработка) дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ;
- организация научно-методического сопровождения конференций, форумов, фестивалей, педагогических марафонов, профессиональных конкурсов, семинаров и вебинаров;
- реализация проектов Института по актуальным направлениям развития образовательного пространства Республики Хакасия;
- участие в разработке нормативно-правовых и методических документов, направленных на улучшение функционирования региональной системы образования Республики Хакасия;
- методическое сопровождение развития профессионального мастерства педагогов дошкольного и начального общего образования;
- формирование банка данных педагогов дошкольного и начального общего образования Республики Хакасия;
- организация и проведение мероприятий по распространению эффективного педагогического опыта;

3.3. экспертная:

- организация экспертизы научно-методических материалов и программных продуктов, созданных работниками образования;
- проведение экспертизы аттестационных материалов педагогов дошкольного и начального общего образования;
- участие в профессиональных конкурсах в качестве членов жюри;

3.4. консультативная:

- оказание консультативных услуг педагогическим работникам, в том числе молодым специалистам, родителям, авторам учебных программ и пособий, а также другим категориям граждан по вопросам дошкольного и начального общего образования.

4. Структура и управление ЦДиНОО

4.1. Руководство ЦДиНОО осуществляет заведующий, назначаемый приказом Ректора.

4.2. Заведующий ЦДиНОО выполняет приказы, распоряжения и поручения Ректора, решения коллегиальных органов управления Институтom, координирует свою деятельность с проректором по учебно-методической работе и проректором по научно-методической работе.

4.3. Заведующий ЦДиНОО осуществляет общее управление структурным подразделением, определяет функции и объём работы каждого сотрудника структурного подразделения, планирует деятельность, ежемесячно отчитывается за выполненную работу перед администрацией Института, готовит ежегодный отчет о проделанной работе.

4.4. Структура, численность и штатное расписание ЦДиНОО утверждается Ректором в пределах утвержденного штатного расписания.

4.5. В состав ЦДиНОО входят заведующий, методисты по дошкольному и начальному общему образованию и иные специалисты.

4.6. Назначение и освобождение от должности заведующего и сотрудников ЦДиНОО производится приказом Ректора.

4.7. В период отсутствия заведующего ЦДиНОО (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом Ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5. Права заведующего и сотрудников ЦДиНОО

5.1. Заведующий и сотрудник ЦДиНОО имеют право:

- пользоваться в установленном Уставом порядке материально-техническими средствами, информационно-методическими фондами Института;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой ими должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- требовать администрации института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- избирать и быть избранными в коллегиальные управления Института, входить в состав комитетов, комиссий, рабочих групп, участвовать в планировании совместной деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Заведующий ЦДиНОО имеет право:

- знакомиться с проектами решений администрации Института;
- давать распоряжения сотрудникам в рамках видов деятельности Института;
- привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Института, педагогических работников/сотрудников образовательных и иных организаций/учреждений для реализации проектов, исследований и др.;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Института, образовательных и иных организаций/учреждений необходимые документы для выполнения функций ЦДиНОО, определенных данным Положением.

5.3. Сотрудники ЦДиНОО имеют право:

- знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся деятельности ЦДиНОО;
- вносить на рассмотрение заведующего ЦДиНОО предложения по совершенствованию работы;
- в пределах своей компетенции сообщать заведующему ЦДиНОО обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6. Обязанности заведующего и сотрудников ЦДиНОО

Заведующий и сотрудники ЦДиНОО обязаны:

- 6.1. Выполнять требования Устава, локальных актов Института, настоящего Положения.
- 6.2. Вести документацию в соответствии с направлениями деятельности Института. Перечень документации определяется установленной номенклатурой дел.
- 6.3. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.
- 6.4. Обеспечивать сохранность материально-технических ценностей Института.
- 6.5. Выполнять должностные обязанности, регулируемые должностными инструкциями.
- 6.6. Выполнять приказы, распоряжения и поручения администрации Института, распоряжения заведующего ЦДиНОО в рамках видов деятельности Института.
- 6.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института.
- 6.8. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической защищенности.

7. Ответственность заведующего и сотрудников ЦДиНОО

Заведующий и сотрудники ЦДиНОО несут ответственность за:

- 7.1. нарушение Устава Института;
- 7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- 7.3. причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

7.4. правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства приказом Ректора.

Заведующий ЦДиНО


(подпись)

Колчева Н.И.
(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0E21DC5EFD43646B0C3D5A009668578
Владелец: Дмитриева Светлана Тихоновна
Действителен: с 30.09.2025 до 24.12.2026