

Областное государственное бюджетное
учреждение дополнительного
профессионального образования
«Томский областной институт
повышения квалификации и
переподготовки работников
образования»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТОИПКРО

О.М. Замятина
« 07 » ноября 2023 г.



Положение о структурном подразделении «Центр дошкольного и начального образования»

1. Общее положение

- 1.1. Центр дошкольного и начального образования является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее Институт) на основании законодательства Российской Федерации в сфере образования и Устава Института.
- 1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации, Уставом ТОИПКРО, локально-нормативными актами ТОИПКРО и настоящим Положением.
- 1.3. Центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора.
- 1.4. Структурное подразделение подчиняется ректору, функционально подчиняется проректору по соответствующим направлениям деятельности центра.
- 1.5. В структурном подразделении ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.
- 1.6. Работа центра строится в соответствии с государственным заданием, задачами и планом работы Института, во взаимосвязи с другими структурными подразделениями Института и организациями, необходимыми для обеспечения задач, соответствующих профилю деятельности Центра.
- 1.7. Центр создаётся реорганизуется переименовывается и ликвидируется приказом ректора.

2. Функции, основные направления деятельности, задачи структурного подразделения

- 2.1. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в соответствии с учебным планом, государственным заданием и установленными требованиями.
- 2.2. Инициация и организация разработки новых дополнительных профессиональных программ, в том числе по заказу муниципальных органов управления образования и образовательных организаций.
- 2.3. Разработка учебно-методического комплекса дополнительных профессиональных программ реализуемых преподавателями центра в соответствии с установленными требованиями.
- 2.4. Организация и обеспечение проведения научно-педагогических исследований в образовательных системах в рамках своей компетенции.
- 2.5. Разработка проектов нормативных актов положений регламентов в рамках выполнения государственного задания.
- 2.6. Подготовка к изданию учебных, методических, инструктивных материалов по реализуемым дополнительным профессиональным программам в рамках компетенции центра.

- 2.7. Организация работы и взаимодействия с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах представленных полномочий.
- 2.8. Участие в проведении научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций и других документов по профилю своей работы.
- 2.9. Обеспечение качества подготовки слушателей Института в соответствии с требованиями государственных стандартов и реализуемых дополнительных профессиональных программ.
- 2.10. Организация проведения семинаров (совещания, конференции, форумов) и иных мероприятий по актуальным вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников образования.
- 2.11. Организация научно-методической работы в рамках своей компетенции.
- 2.12. Обеспечение своевременной подготовки установленной отчетной документации.

3. Организация деятельности

- 3.1. Количественный и качественный состав специалистов центра закрепляется в штатном расписании Института на основании приказа ректора.
- 3.2. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 3.3. Заведующий центром:
- осуществляет общее руководство работой Центра, осуществляет подбор кадров и участвует в комплектовании штата Центра;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности центра, контролирует выполнение плановых заданий сотрудниками центра, утверждает планы работы центра, индивидуальные планы работы преподавателей;
 - осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками центра и контролирует своевременность и качество их выполнения;
 - организует работу и взаимодействие центра с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах своих полномочий;
 - обеспечивает взаимодействие с образовательными организациями, муниципальными органами управления образованием Томской области;
 - организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
 - обеспечивает проведение промежуточной и итоговой аттестации по реализуемым дополнительным профессиональным программам центра.
 - обеспечивает подготовку, учет и хранение документации центра;
 - организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.
- 3.4. Организационная деятельность центра регламентируется Уставом Института, учебным планом, планом работы института, настоящим положением и локальными актами.
- 3.5. Заседание центра проводится не реже одного раза в месяц оформляются протоколами и хранятся в центре в сроки установленными номенклатурой дел института.

4. Полномочия и обязанности

- 4.1. Самостоятельно формировать учебно-методический комплекс реализуемых образовательных программ в соответствии с установленными требованиями.
- 4.2. Вносить предложения по формированию квартальных и календарных планов работы ТОИПКРО по направлениям своей работы.
- 4.3. Осуществлять взаимодействия с другими структурными подразделениями института в рамках мероприятий повышения квалификации слушателей и реализации направлений работы в рамках Государственного задания Института;

4.4. Запрашивать необходимую информацию у центров, структурных подразделений, должностных лиц ТОИПКРО, по согласованию с проректором по учебно-методической и организационной работе.

4.5. Вносить предложения по формированию организационных комитетов, экспертных групп (или экспертов) для проведения образовательных событий (конференций, конкурсов для педагогов и обучающихся), а также для проведения других экспертиз.

4.6. Ходатайствовать перед ректором ТОИПКРО:

- о поощрении специалистов центра;

- о внесении изменений в настоящее Положение;

- о направлении на курсы повышения квалификации специалистов центра.

4.7. Участвовать в формировании заказов на проведение необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.8. Своевременно предоставлять отчетную документацию, в том числе по исполнению государственного задания.

5. Заключительные положения

5.1. Утверждение Положения о Центре, а также вносимых в него изменений, является компетенцией ректора Института и осуществляется при согласовании с проректором по учебно-методической и организационной работе и заведующим Центром.