

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТОИПКРО

_____ О.Р. Нерадовская
« ____ » _____ 2026г.

**Положение о структурном подразделении
«Центр психолого-педагогического сопровождения детства»**

Согласовано:
Юрисконсульт

_____ В.Н. Болтовский

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр психолого-педагогического сопровождения детства (далее – Центр) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, приказами ректора Института и настоящим Положением.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по образовательной и организационно-методической деятельности.

1.4. Работа Центра строится в соответствии с государственным заданием, задачами и планом работы Института, во взаимосвязи с другими структурными подразделениями Института и организациями, в целях реализации функционала, закрепленного за Центром в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Центр создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Центра является организация, координация и проведение учебной, учебно-методической и инновационной работы по профильным направлениям деятельности Центра.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей педагогических и руководящих работников в сфере образования в получении профессиональных знаний, передовом опыте в области педагогической методики преподавания и практической педагогики;
- оказание методической и консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- координация учебно-методической и инновационной работы;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций в целях повышения их профессионального мастерства, восполнения их профессиональных дефицитов через трансляцию новых образовательных практик, ориентированных на практический результат и использование передового опыта в сфере образовательной деятельности;
- организация конкурсов профессионального педагогического мастерства.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Основными функциями Центра являются:

- организация и проведение образовательных мероприятий, событий, курсов в соответствии с программой, государственным заданием и установленными требованиями;
- организация учебно-методической работы в образовательных системах в рамках своей компетенции;
- разработка проектов нормативных актов, положений, регламентов в рамках выполнения государственного задания, и относящихся к сфере компетенции Центра;
- разработка методических материалов (методических рекомендаций, методических разработок, дорожных карт и т.п.);
- организация работы и взаимодействия с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах представленных полномочий;
- организация проведения семинаров (совещания, конференции, форумов) и иных мероприятий по актуальным вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников образования;

- обеспечение своевременной подготовки установленной отчётной документации;
- инновационная деятельность, разработка новых эффективных методик в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций, изучение и внедрение передового опыта в образовательной деятельности и образовательных технологиях;
- участие в проведении научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций и других документов по профилю деятельности Центра;
- обеспечение качества подготовки слушателей Института в соответствии с обязательными требованиями и в рамках реализуемых дополнительных профессиональных программ.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр состоит из заведующего центром и специалистов Центра, в количестве, определенном в штатном расписании Института.

4.2. Руководство Центром осуществляет заведующий Центром, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института по представлению заведующего Кафедрой педагогики общего и среднего профессионального образования. В период временного отсутствия заведующего Центром его обязанности исполняет сотрудник Центра, назначенный приказом ректора Института по представлению заведующего Центром.

4.3. Заведующий Центром:

- участвует в подборе кадров для укомплектования штата Центра;
- обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности Центра, утверждает общий план работы Центра и индивидуальные планы работы сотрудников Центра, контролирует выполнение плановых показателей и несет персональную ответственность за эффективность работы Центра;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Центра, контролирует своевременность и качество их выполнения;
- организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями и сотрудниками Института, а также с образовательными организациями, муниципальными органами управления образования образованием Томской области и иными лицами в пределах своих полномочий;
- 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.

4.4. Права и обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института, приказами ректора Института.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Заведующий Центром имеет право:

- самостоятельно формировать учебно-методический комплекс реализуемых образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, самостоятельно определять способы и методы для эффективной реализации функций Центра, а также поставленных перед Центром целей и задач, самостоятельно распределять объемы работ в рамках выполнения возложенных на Центр функций и задач;
- вносить предложения по формированию квартальных и календарных планов работы ТОИПКРО по направлениям своей работы;
- осуществлять взаимодействия с другими структурными подразделениями Института в целях проведения мероприятий по повышению квалификации слушателей и реализации направлений работы в рамках выполнения государственного задания;

- запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений, должностных лиц ТОИПКРО, по согласованию с проректором по образовательной и организационно-методической деятельности;
- 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;
- ходатайствовать перед ректором ТОИПКРО о поощрении сотрудников Центра, о внесении изменений в настоящее Положение, о направлении на курсы повышения квалификации сотрудников Центра, об улучшении условий труда работников Центра.
- участвовать в формировании заказов на проведение необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.
- вносить на рассмотрение ректора Института и руководителей структурных подразделений предложения по улучшению работы Центра и других структурных подразделений Института;
- требовать и получать необходимое содействие от сотрудников других структурных подразделений для обеспечения деятельности Центра;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Центра;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- участвовать в кадровом обеспечении Центра, вносить ректору Института кандидатуры на замещение вакантных должностей в структурном подразделении, ходатайствовать об изменении штатной структуры

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- своевременно предоставлять отчетную документацию, в том числе по исполнению государственного задания;
- давать разъяснения, рекомендации и предоставлять информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности, выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя;
- способствовать развитию и повышению эффективности работы Центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Центр в соответствии с настоящим Положением, несет заведующий Центром.

6.2 Сотрудники Центра несут ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Центр задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение Положения о Центре, а также вносимых в него изменений, является компетенцией ректора Института и осуществляется при согласовании с проректором по образовательной и организационно-методической деятельности и заведующим Центром.