Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Республики Татарстан»
(ГАОУ ДПО ИРО РТ)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГАОУ ДПО «Институт развития образования
Республики Татарстан»
протокол № 6 от «09» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГАОУ ДПО
«Институт развития образования
Республики Татарстан»
_____Л.Н.Нугуманова
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре психолого-педагогического сопровождения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр психолого-педагогического сопровождения (далее – ЦППС) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Института, нормативно-правовыми документами в соответствии с основными направлениями деятельности ЦППС по организации учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами ректора, распоряжениями проректоров, настоящим Положением.

1.2. Учредительным документом Центра является Положение о структурном подразделении «Центра психолого-педагогического сопровождения», которое регламентирует деятельность подразделения, определяет порядок и организацию образовательного процесса, материально-технического оснащения, учебно-методического обеспечения, руководства и контроль за качеством обучения.

1.3. ЦППС предназначен для объединения и координации работы двух подразделений: кафедры психологии и инклюзивного образования и лаборатории воспитания и профилактики асоциального поведения ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее –Института).

1.4. ЦППС самостоятелен в осуществлении образовательного процесса и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Устава Института и настоящего Положения.

1.5. ЦППС функционирует в соответствии с целями реализации государственной образовательной политики Российской Федерации в области образования и определяет перспективы и пути развития, обеспечивает качественную реализацию государственного задания и всестороннее удовлетворение образовательных запросов субъектов образовательных отношений.

1.6. ЦППС является организационной формой интеграции и координации усилий учебного, научного потенциала кафедры психологии и инклюзивного образования и лаборатории воспитания и профилактики асоциального поведения Института для совместных действий в образовательной, научно-методической деятельности.

1.7. ЦППС не является юридическим лицом, наделяется правами и обязанностями в соответствии с решаемыми задачами и видами деятельности, согласно настоящему Положению и Уставу.

1.8. Директор ЦППС назначается приказом ректора.

1.9. Директор ЦППС обеспечивает выполнение основных задач Центра, организует его текущую деятельность: планирует работу, вносит предложения, связанные с деятельностью центра, отчитывается о работе Центра.

1.10. Планирование деятельности ЦППС строится на основе перспективных и текущих планов учебной и научной работы и иных планов работы по конкретным направлениям его деятельности.

1.11. Контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности ЦППС в целом.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ЦППС

2.1. Целями структурного подразделения являются:

– удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах в области образования, основанное на возможности повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– психолого-педагогическое сопровождение педагогических работников в получении дополнительного профессионального образования.

– психолого-педагогическое сопровождение изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей педагогических кадров, обеспечение разно уровневости, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных профессиональных программ;

2.2. Для достижения поставленных целей определены следующие задачи:

– психолого-педагогическое сопровождение процессов реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации указанных программ.

– создание условий для формирования профессиональной компетентности, развития и саморазвития педагогических работников и руководителей;

– психолого-педагогическое сопровождение личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы слушателей;

– повышение качества обучения за счет применения средств современных информационно-коммуникационных и передовых технологий в образовательные программы;

– создание условий для применения системы контроля качества образования;

– оказание психолого-педагогической поддержки в обеспечении взаимодействия теоретической и прикладной науки с образовательным процессом на всех его стадиях, включая использование результатов совместных научно-исследовательских работ слушателей в лекционных курсах, круглых столах, экспертно-оценочной и консультационно-информационной деятельности;

– психолого-педагогическое сопровождение кадрового обеспечения реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путем организации курсов повышения квалификации и стажировок педагогических кадров;

– разработка новых форм и моделей дополнительного профессионального образования с использованием принципов образования взрослых;

– • поддержка популяризации научных знаний и проведение научно-практических конференций, мастер-классов и выставок.

– • обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения повышения квалификации/переподготовки специалистов.

3. ФУНКЦИИ ЦППС

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

– осуществляет обучение по образовательным программам по разработанным и утвержденным тематикам;

– изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;

– разрабатывает учебные планы и образовательные программы, учебно-методические пособия, рекомендации;

– выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и зарубежной преподавательской практики

– выполняет экспертизу программ, проектов и других документов и материалов по вопросам дополнительного профессионального образования и специфики работы Центра;

– рассматривает и утверждение планы и отчеты лаборатории и кафедры;

– утверждает планы переподготовки и повышения квалификации специалистов;

– утверждает планы изданий учебно-методических пособий по теоретическим и прикладным проблемам образования;

– ведение документации Центра согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Институте к управлению документацией

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦППС С РЕКТОРАТОМ, УЧЕНЫМ СОВЕТОМ, С ДРУГИМИ СТРУКТУРАМИ ИНСТИТУТА, ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ С УКАЗАНИЕМ ИНФОРМАЦИИ, ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОЛУЧАЕМОЙ И ПЕРЕДАВАЕМОЙ ДАННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями Института в соответствии с Уставом, структурой института, распорядительными и организационными документами Института.

Центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Института на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а также целями и задачами в т.ч.:

– взаимодействие с Ученым советом Института осуществляется по всем вопросам учебно-методической, научной работы и кадрового обеспечения научно-образовательной деятельности;

– взаимодействие с ректоратом осуществляется в части предоставления аналитических материалов, планов, отчетов;

– с центрами Института осуществляется в части планирования и реализации учебных программ, улучшения качества образовательных услуг и учебно-методической работы;

– с кафедрами осуществляется с целью выявления и реализации междисциплинарных связей, обмена опытом;

– с учебно-организационным отделом осуществляется в части обеспечение эффективной деятельности профессорско-преподавательского состава (ППС) и слушателей;

– с информационно-издательским отделом осуществляется в части подготовки и тиражирования учебно-методических материалов;

– с центром программно-технического сопровождения осуществляется в части организации оказания образовательных услуг в удаленном режиме;

– с сектором библиотечно-информационного обеспечения осуществляется в части полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания слушателей, преподавателей в соответствии с их информационными запросами на основе доступа к фондам, в том числе электронным;

– с административно-хозяйственной отделом осуществляется в части обеспечения хозяйственного обслуживания и надлежащего санитарно-технического состояния помещений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Руководитель ЦППС обязан:

– осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Центра;

– организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными документами;

– по поручению ректора ГАОУ ДПО ИРО РТ представлять Центр в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции.

5.2. Руководитель ЦППС имеет право:

– осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
– запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Центра;

– вносить предложения ректору о поощрении сотрудников Центра.

Сотрудники ЦППС имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором Института

Сотрудники ЦППС обязаны:

5.3. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся и способствующий успешному освоению ими реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.4. Права и обязанности преподавателей и учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Руководитель ЦППС несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ЦППС, предусмотренных настоящим Положением, за качество и своевременность выполнения работ, , соблюдение правил пожарной безопасности, организацию работы по подготовке и исполнению проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.2. Руководитель Ц ППС осуществляет контроль за соблюдением законности, договорной и плановой дисциплины.

6.3. Ответственность других работников ЦППС устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Руководитель ЦППС составляет ежегодный отчёт о проделанной работе и список участников конкретных научных проектов и разработок. Научные и учебные разработки участников, оформленные для публикации, должны иметь ссылку о том, что они выполнены в рамках работ ЦППС. Отчёт о проделанной работе должен включать в себя отчёт о мероприятиях, участниках, научных, учебных результатах.

6.5. Ежегодный отчёт о работе ЦППС утверждается на Учёном совете Института.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового обеспечения	_____	Р.И. Петров	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата
Главный специалист по кадрам	_____	Е.А.Троценко	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

С данным Положением ознакомлен(а):

Документ подписан усиленной квалифицированной цифровой подписью

Владелец: ГАОУ ДПО ИРО РТ
Сертификат: 1b4e71de4403e4defa3f2b5e6f4e2ffa