

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

«РАССМОТРЕНО»
на Ученом Совете
протокол № 2 от «2» октября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
С.Т. Дмитриева
«2» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАБОРАТОРИИ ХАКАССКОГО ЯЗЫКА**

1. Общие положения

1.1. Лаборатория хакасского языка (далее – ЛХЯ) входит в структуру центра методики преподавания хакасского языка ГАОУ РХ ДПО «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации» (далее - Институт).

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

2. Цель и основные задачи

2.1. Целью ЛХЯ является проведение научных исследований по хакасскому языку и литературе.

2.2. К основным задачам Лаборатория относятся:

- разработка научно-методических материалов по хакасскому языку и литературе;
- изучение качества образования по хакасскому языку и литературе.

3. Функции ЛХЯ

К функциям ЛХЯ относятся:

3.1. научно-методическая:

- разработка учебников (в том числе электронных), учебных пособий, рабочих тетрадей, учебно-методических материалов, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей Республики Хакасия.

3.2. научно-исследовательская:

- научно-методическое сопровождение инновационной деятельности образовательных организаций;
- участие в разработке документов, направленных на улучшение функционирования системы образования Республики Хакасия: подготовка методических рекомендаций по обучению хакасскому языку и литературе, разработка пакета диагностирующего материала для проведения школьных, муниципальных и республиканских олимпиад, участие в разработке региональных программ развития образования Республики Хакасия;
- реализация проектов Института по сохранению и развитию хакасского языка и литературы.

3.3. экспертная:

– этнокультурная и региональная экспертиза учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей Республики Хакасия, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, изучение родного языка из числа языков Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

3.4. консультативная:

– оказание консультативных услуг: методическая, научная и другая помощь педагогическим работникам, в том числе молодым специалистам, представителям профессиональных ассоциаций, а также другим категориям граждан.

4. Структура и управление

4.1. Руководство ЛХЯ осуществляет заведующий, назначаемый приказом Ректора.

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

4.3. Заведующий ЛХЯ 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 ЛХЯ утверждается ректором Института в пределах утвержденного штатного расписания.

4.5. В состав ЛХЯ входят заведующий, научные сотрудники.

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

4.7. В период отсутствия заведующего ЛХЯ (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 сотрудников ЛХЯ

5.1. Заведующий и сотрудник ЛХЯ 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 ЛХЯ 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 ЛХЯ, определенных данным Положением.

5.3. Сотрудники ЛХЯ имеют право:

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

6. Обязанности заведующего и сотрудников

Заведующий и сотрудники ЛХЯ 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 ЛХЯ 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

Заведующий и сотрудники ЛХЯ 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 ЛХЯ

(подпись)

Н.Я. Толмачева

(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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