

**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 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ГАОУ РХ ДПО «ХакИРОи ПК»

С.Т. Дмитриева

«2» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Центр воспитания и социализации (далее — ЦВиС) 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 ЦВиС руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, приказами и решениями Министерства просвещения 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 ЦВиС**

2.1. Целью ЦВиС является совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников в области воспитания и социализации.

2.2. К основным задачам ЦВиС относятся:

- повышение уровня профессиональной компетентности работников образования по направлениям деятельности центра;
- научно-методическое сопровождение педагогических работников в части психолого-педагогического сопровождения, воспитания и социализации обучающихся (воспитанников);
- организация системы мероприятий по распространению эффективного педагогического опыта педагогов РХ;
- организационно-методическое обеспечение проведения научно-методических мероприятий Института по направлению деятельности.

**3. Функции ЦВиС**

К функциям ЦВиС относятся:

3.1. образовательная:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

3.2. научно-методическая:

- организация и проведение научно-методических мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- подготовка участников республиканских и всероссийских конкурсов;
- реализация проектов Института по актуальным направлениям развития образовательного пространства республики с учетом направлений деятельности ЦВиС;



- методическое сопровождение республиканских инновационных площадок;
- участие в разработке документов, проектов, методических рекомендаций, обеспечивающих реализацию комплекса мер, дорожных карт, способствующих эффективному психолого-педагогическому сопровождению, воспитанию, социализации обучающихся (воспитанников) Республики Хакасия;
- создание банка данных педагогов курируемых категорий.

### 3.3. экспертная:

- проведение экспертизы научно-методических материалов;
- работа в качестве экспертов (членов жюри) конкурсов;

### 3.4. консультативная:

- оказание консультативных услуг: методическая, научная и другая помощь педагогическим работникам, в том числе молодым специалистам, родителям, а также другим категориям граждан.

## **4. Структура и управление ЦВиС**

4.1. Руководство ЦВиС осуществляет заведующий центром, назначаемый приказом Ректора.

4.2. Руководитель ЦВиС выполняет приказы и распоряжения Ректора, решения Ученого совета Института, координирует свою деятельность с проректором по учебно-методической работе и проректором по научно-методической работе Института.

4.3. Руководитель ЦВиС осуществляет общее управление ЦВиС, определяет функции и объем работы каждого сотрудника ЦВиС, планирует деятельность сотрудников ЦВиС, ежемесячно отчитывается за выполненную работу перед администрацией Института, готовит ежегодные отчеты о проделанной работе.

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

4.5. В состав структурного подразделения входят: заведующий центром, методисты.

4.6. Назначение и освобождение от должности сотрудников ЦВиС производится приказом Ректора.

4.7. В период отсутствия руководителя структурного подразделения (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, 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 ЦВиС**

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

5.3. Сотрудники ЦВиС имеют право:

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

## **6. Обязанности заведующего и сотрудников ЦВиС**

Заведующий и сотрудники ЦВиС 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 ЦВиС 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 ЦВиС**

Заведующий и сотрудники ЦВиС несут ответственность за:

7.1. нарушение Устава Института;

7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

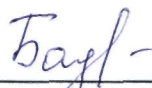
7.3. причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

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 ЦВиС

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Баутина Е.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)