

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

ПРИНЯТО:

Учёным советом
НОЧУ ВО «МУППИ»
Протокол № 1
« 01 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор:  В.В. Борисова
«04» апреля 2022* года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О научно-исследовательском Центре педагогических инноваций
имени О.С.Анисимова Института Инновационной педагогики
Негосударственного образовательного частного учреждения
высшего образования «Международный университет
психолого-педагогических инноваций»**

Содержание

1. Общие положения	3 стр.
2. Функции Центра	3 стр.
3. Обязанности директора Центра.....	4 стр.
4. Совещания Центра	5 стр.
5. Документация Центра.....	6 стр.
6. Структура (штатное расписание) Центра	6 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно – исследовательский Центр педагогических инноваций им. О.С.Анисимова (далее - Центр) является научно-исследовательским структурным подразделением Института инновационной педагогики НОЧУ ВО «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (Далее – МУППИ, Университет), осуществляет научно-исследовательскую, методическую, учебную работу по одному или нескольким направлениям, повышение квалификации профессорско-преподавательского и административного состава Университета и других учреждений и организаций по своему профилю.

1.2. Центр организуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании представления Директора Института.

1.3. Центр организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех имеют ученые степени или звания.

1.4. Структура центра и его штатное расписание утверждаются ректором Университета.

1.5. Центр возглавляет директор, избираемым общим собранием Центра или назначаемый приказом ректора Университета, как правило, на конкурсной основе, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

Директор Центра освобождается от должности приказом ректора Университета, в том числе по решению Ученого совета Университета.

1.6. В состав Центра входят директор, заместители директора, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

1.7. Замещение должностей научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала производится в установленном порядке в соответствии с Уставом Университета или решением ректора Университета.

1.8. Работа Центра организуется в соответствии с Уставом Университета, приказами ректора, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

1.9. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с целями Университета и годовыми планами, охватывающими научно-исследовательскую, учебную и методическую работу. Формирование и обсуждение выполнения плана работы Центра и других вопросов его деятельности проводится на совещаниях Центра под председательством директора.

1.10. В состав Центра входят Лаборатория культуры мышления и Лаборатория стратегического планирования и технологии разработок стратегических решений.

1.11. Центр должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику научно-исследовательской, учебной и методической деятельности, перечень которой определяется настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Центр создан как интегратор усилий трёх направлений деятельности: обеспечение становления культуры мышления, стратегическое проектирование, подготовка субъективного потенциала специалистов в области управления и педагогики. Исходя из этого Центр:

- определяет актуальную тематику педагогических инноваций и их стратегическую востребованность;
- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке планы исследований, научно-методических разработок и дополнительные образовательные программы по направлениям деятельности Центра;
- осуществляет научно-исследовательскую и экспертную деятельность в соответствии с функциями;
- разрабатывает инновационные методы и формы продвижения инновационных педагогических концепций и технологий среди специалистов, занимающихся педагогической деятельностью;
- разрабатывает методическое, учебно-методическое и дидактическое обеспечение по содержанию предлагаемых Центром и лабораториями в его составе педагогических инноваций;
- организует и осуществляет практическую реализацию методических разработок;
- обеспечивает научно-методическое и экспертно-методическое сопровождение практики реализации педагогических инноваций;
- развивает систему объективных показателей и измерителей для обеспечения роста культуры мышления профессионального уровня;
- содействует сохранению достижений педагогической культуры, накопленных в российской и мировой практиках;
- разрабатывает формы и методы стимулирования разработок по совершенствованию и развитию средств и форм культуры педагогического мышления;
- взаимодействует с учреждениями, организациями, общественными объединениями, заинтересованными в направлениях деятельности Центра;
- взаимодействует с выпускниками Университета.

2.2. Центр принимает участие в подборе кандидатур на замещение должностей со штатным расписанием, рассматривает и рекомендует директору Института кандидатуры преподавателей на замещение вакантных должностей, участвует в подготовке научно-педагогических кадров, повышении квалификации работников Университета, рассматривает и обсуждает диссертации, выполненные сотрудниками Центра.

2.3. Устанавливает сотрудничество с родственными подразделениями других вузов, в том числе развивает международные связи.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

3.1. Директор Центра:

- планирует и организует работу Центра, руководит текущей работой;
- созывает совещания Центра, председательствует на совещаниях, утверждает решения Центра и входящих в него Лабораторий, выносит на совещания основные вопросы деятельности Центра;
- ежегодно представляет отчет о деятельности Центра на рассмотрение Ученого совета Университета;
- участвует в работе всех подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение приказов ректора, рекомендаций Ученого совета Университета;
- участвует в разработке планов исследований, научно-методических разработок, дополнительных образовательных программ и иных работ по направлениям деятельности Центра; в распределении времени по видам работ; в определении последовательности и сроков их исполнения; утверждает график работ по Центру и входящим в него лабораториям;
- осуществляет работу по организации необходимого внутри университетского взаимодействия, направленного на повышение качества результатов и реализации целей работы Центра;
- формирует базу данных для продвижения инновационных педагогических концепций и технологий среди специалистов, занимающихся педагогической деятельностью;
- обеспечивает повышение научной и педагогической квалификации специалистов Центра;
- представляет Ученому совету Университета предложения по включению в план выпуска изданий научных и учебно-методических трудов специалистов Центра;
- осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между специалистами Центра;
- контролирует своевременное и качественное выполнение всеми сотрудниками возложенных на них функциональных обязанностей;
- участвует в работе научно-методических советов по направлениям и вопросам закрепленным за Центром;
- контролирует и принимает меры по обеспеченности деятельности Центра необходимым оборудованием и расходными материалами; осуществляет мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы; подает в установленном порядке обоснованные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования Центра;
- систематически проводит работу по созданию безопасных условий труда специалистов Центра; обеспечивает соблюдение трудового законодательства, правил и норм техники безопасности, высокой производственной культуры;
- представляет в установленном порядке предложения о зачислении в штат новых специалистов, о переводе на другие должности внутри Центра;

- контролирует состояние трудовой дисциплины персонала Центра, своевременно информирует руководство Университета обо всех нарушениях хода работы. По согласованию с Учебным управлением представляет ректору Университета предложения о материальном и моральном поощрении сотрудников, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

- выносит на рассмотрение Центра, ректора, Ученого совета Университета вопрос о непригодности к дальнейшей работе отдельных сотрудников Центра;

- обеспечивает составление и представление в срок ректору Университета отчетов и других документов, предусмотренных утвержденными перечнями;

- ежегодно отчитывается об итогах своей работы перед коллективом Центра и Ученым советом Университета;

- разрабатывает должностные инструкции работникам центра.

3.2. Директор Центра несет личную ответственность за деятельность всех подразделений Центра в целом, за выполнение планов работы и исполнение трудовой дисциплины. В отсутствие директора его обязанности исполняет один из заведующих лабораторий, входящих в состав Центра.

4. СОВЕЩАНИЯ ЦЕНТРА

4.1. Совещания проводятся в соответствии с планом работы Центра, но не реже одного раза в квартал.

4.2. На совещаниях Центра рассматриваются и утверждаются следующие вопросы:

- актуальные стратегические направления разработок в области педагогических инноваций;

- тематизация актуальных исследований педагогических инноваций;

- инновационные формы и методы продвижения и реализации педагогических концепций и технологий среди специалистов, занимающихся педагогической деятельностью;

- образовательные программы по направлениям деятельности Центра;

- методическое, учебно-методическое и дидактическое обеспечение инновационной педагогической практики;

- содержание и виды научно-исследовательской деятельности по плану Центра и плану Университета;

- индивидуальные планы научной, методической и другой работы сотрудников Центра;

- связи с подразделениями других вузов, государственными и общественными организациями и предприятиями и пропаганда работы Центра и работы Университета;

- расходование Центром денежных средств на научные, учебные и иные цели;

- направления на стажировку, в командировки и на обучение с целью

повышения квалификации сотрудников Центра;

- другие вопросы по рекомендации административного и Ученого совета и ректора Университета.

4.3. Собрание правомочно при участии в нем не менее 2/3 состава Центра. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Центр имеет следующую документацию:

- приказы и распоряжения ректора Университета и ректора Института инновационной педагогики, относящиеся к деятельности Центра

- планы работы, охватывающие научно-исследовательскую, методическую, образовательную и другие виды работ на календарный год;

- протоколы собраний;

- отчеты о работе Центра за год;

- индивидуальные планы работы научных работников и специалистов;

- другие документы, характеризующие деятельность Центра.

6. СТРУКТУРА (штатное расписание) ЦЕНТРА

6.1. Структура Центра педагогических инноваций предусматривает следующие должности:

- Директор Центра;

- Научный руководитель Центра;

- Заведующий Лабораторией стратегического планирования и технологии разработки стратегических решений;

- Заведующий Лабораторией культуры мышления;

- Научные сотрудники (7-8 человек);

- Профессорско-преподавательский состав (3-4 человека);

- Вспомогательный персонал (2-3 человека).