

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 08-01-50/84

О Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Учитель будущего»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Учитель будущего» (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее - Университет) и входит в состав каспийского научно-образовательного центра Российской академии образования (далее – Каспийский научно-образовательный центр).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными и распорядительными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Центр в своей оперативной деятельности непосредственно подчиняется руководителю Каспийского научно-образовательного центра.

1.4. Решение о создании и ликвидации Центра принимает ученый совет Университета.

2. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Организация и проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Выявление и освоение инновационного опыта, актуальных идей, эффективных педагогических технологий, новых форм и методов обучения в интересах достижения новых образовательных результатов.

2.3. Организация и проведение ознакомительных, учебных, производственных практик.

2.4. Реализация программ дополнительного профессионального образования «эксклюзивного» содержания.

2.5. Участие в организации работы площадок для развития профессиональных педагогических сообществ.

2.6. Организация и проведение конференций, семинаров, «круглых столов» и других мероприятий, соответствующих задачам и компетенциям Центра.

2.7. Оказание исследовательских, информационно-аналитических, консультационных, учебно-методических услуг в пределах компетенции Центра.

2.8. Соблюдение мер охраны здоровья обучающихся и сотрудников Центра, охраны труда и противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

2.9. Участие в осуществлении редакционно-издательской деятельности по публикации результатов совместных научных исследований.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЦЕНТРА

Для выполнения возложенных функций Центр обладает следующими полномочиями:

3.1. осуществлять договорную деятельность в части возмездного оказания услуг с клиентами Центра, договоры о сотрудничестве с учреждениями, учебными заведениями, предприятиями и организациями на выполнение работы в рамках направлений деятельности Центра;

3.2. привлекать в случае необходимости специалистов к выполнению работ на условиях гражданско-правовых договоров;

3.3. соблюдать меры безопасности и сохранности имущества;

3.4. запрашивать у других структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Центра;

3.5. организовывать совещания с участием представителей других структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

3.6. привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений Университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Центр функций;

3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.8. выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными актами Университета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и увольняемый ректором по представлению декана факультета педагогики, психологии, гостеприимства и спорта.

4.2. Руководитель Центра непосредственно подчиняется декану факультета педагогики, психологии, гостеприимства и спорта.

4.3. Руководитель Центра:

4.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра;

4.3.2. несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Центр задач и функций;

4.3.3. обеспечивает соблюдение сотрудниками Центра трудовой дисциплины;

4.3.4. обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Центром.

4.3.5. организует ведение делопроизводства в Центре и определяет работников Центра, ответственных за ведение делопроизводства в Центре;

4.3.6. обеспечивает подбор персонала и определяет должностные обязанности работников Центра;

4.3.7. организует в Центре подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

4.4. Во время отсутствия руководителя Центра его обязанности выполняет заместитель руководителя на основании приказа.

4.5. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором Университета.

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Центре установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут по местному времени.

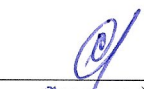
4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Центра определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

И.о. руководитель Центра:

 /Шаронов А.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровизации

 /Станкевич Г.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

И.о. декана факультета ППГС

 /Палаткина Г.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по работе с персоналом

 /Говорунова И.А.
(подпись) (расшифровка подписи)