ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А. А. Тахо-Годи»

Решение Ученого совета
ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им.А.А.Тахо-Годи».
Протокол № 2 от «28» февраля 2022 г.

Утверждаю:
И.о. директора
_____ А. С. Арухова
«23» марта 2022 г.

Согласовано:
Председатель ППО ДНИИП
_____ З. С. Адильгереева

Положение
о секторе дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о секторе дошкольного образования разработано на основании Устава, Положения и Правил внутреннего распорядка ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт им. А.А. Тахо-Годи» (далее – ДНИИП).

1.2. Сектор по своему статусу является самостоятельным научно-исследовательским подразделением ДНИИП и в своей научно-исследовательской работе руководствуется нормативно-правовыми актами, законами РФ и РД в области науки и образования, а также приказами, нормативными документами и инструкциями Министерства образования и науки РФ и РД, приказами и указаниями дирекции, решениями Ученого совета, перспективными и годовыми планами научно-исследовательской работы ДНИИП.

1.3. Согласно номенклатуре дел Института, в секторе под руководством его заведующего ведется делопроизводство.

2. Цели и предмет деятельности сектора

2.1. Сектор создан с целью осуществления научно-методологических и прикладных исследований в области этнокультурного содержания дошкольного образования.

2.2. Сектор осуществляет следующие виды деятельности:

– организация, координация и выполнение научно-методологических и прикладных исследований в области этнокультурного содержания дошкольного образования;

– организационная, информационная, научно-методическая деятельность по сопровождению пилотных, стажировочных, инновационных и др. площадок Института, созданных на базе дошкольных образовательных организаций РД;

– разработка инновационных образовательных программ и проектов в

области этнокультурного содержания дошкольного образования;

– внедрение в образовательный процесс результатов научных исследований и экспериментальных разработок;

– апробирование учебников-хрестоматий, программ и учебных пособий;

– разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс ДОО результатов научных исследований;

– обобщение эффективных педагогических практик регионального содержания дошкольного образования;

– проведение мониторинга по обеспечению этнокультурного содержания дошкольного образования;

– организация и проведение республиканских, федеральных и международных форумов, научно-практических конференций, научно-методических семинаров, круглых столов и др. мероприятий в области разрабатываемых проблем сектора;

– научное консультирование;

– участие в экспертизе научных исследований (диссертации, авторефераты, ВКР, научно-методические, методические, дидактические и наглядные пособия);

– участие в работе диссертационных, научных, экспертных и других советов различного уровня.

– сотрудничество с научными и образовательными организациями республиканского и российского уровня по вопросам дошкольного образования.

2.3. Конкретные цели и задачи сектора на проведение научно-исследовательской работы определяются по государственному заданию Министерства образования и науки РД.

3. Структура и состав сектора

3.1. Структуру и состав сектора утверждает директор института в соответствии с уставом, типовыми требованиями и нормативами, учетом объёмов работы и особенностей научного производства.

3.2. Структура сектора может включать: научные группы, центры по инновационной деятельности.

3.3. В состав сектора входят: заведующий, научные сотрудники. По мере необходимости при секторе может быть организованы научные группы с научным руководителем.

4. Трудовые отношения в секторе

4.1. Заведующий сектором:

– руководит деятельностью сектора по реализации мероприятий, указанных в п. 2;

– несет полную ответственность за результаты работы сектора, выполнение научными сотрудниками должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, охраны труда;

– предоставляет администрации информацию по выполнению НИР сотрудников, возникающим научно-организационным и кадровым вопросам и добивается их решения;

– составляет текущие и перспективные планы деятельности сектора;

– организует и проводит заседания сектора;

– контролирует выполнение принятых решений Ученого совета, приказов директора ДНИИП;

– определяет проблему и темы научно-исследовательской работы сотрудников, наиболее полно отвечающие специфике дошкольного образования и обеспечивающие ее результативность;

– обеспечивает отчетность по реализации проектов, программ в соответствии с планом работы сектора;

– инициирует перспективные направления научной и научно-организационной деятельности института;

– ежегодно в установленные сроки отчитывается на заседании Ученого совета института о результатах своей работы;

– организует ознакомление сотрудников сектора с рукописями обсуждаемых работ и письменными отзывами на эти работы;

– принимает участие в обсуждении всех вопросов, касающихся тематики и сферы научных интересов сектора: на Ученом совете, на рабочих совещаниях при дирекции, общих собраниях Института;

– ставит вопросы о поощрении или взыскании сотрудников за отношение к своим должностным обязанностям;

– проверяет соблюдение законности норм и правил организации научного труда, техники безопасности на рабочих местах;

– обжалует приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– инициирует создание временного научно-исследовательского коллектива с привлечением сотрудников со стороны для научных исследований и разработок, проводимых по государственному заданию МОН РД.

4.2. Научный сотрудник:

– несет ответственность за качество и достоверность результатов научных исследований, выполняемых по плану Института;

– ведет подготовку рукописей монографий, программ, научно-методических, методических пособий, сборников научных статей;

– планирует научную деятельность в соответствии с результативностью научных исследований и разработок;

– несет ответственность за своевременную подготовку и предоставление полугодовых и годовых научных отчетов (в том числе по экспериментальной работе и мониторингам) в установленные сроки;

– участвует в разработке годовых тематических планов научно-исследовательских работ на предстоящий календарный год;

– регулярно в установленные сроки отчитывается о результатах выполнения научно-исследовательской и экспериментальной работы на заседаниях сектора и Ученого совета ДНИИП.

4.3. Конкретные права и обязанности заведующего сектором, каждого научного сотрудника ДНИИП определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемой директором ДНИИП.

5.Порядок реорганизации и ликвидации сектора

5.1. Реорганизация и ликвидация сектора производятся по решению администрации и Ученого совета Института в соответствии с установленным порядком.

5.2. При реорганизации сектора все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ДНИИП, далее – в Государственный архив РД по договору.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

6.1. Положение сектора, а также вносимые в него изменения и дополнения обсуждаются на заседании сектора и утверждаются на заседании Ученого совета ДНИИП с принятием соответствующего решения.

6.2. В секторе должны быть созданы условия для ознакомления с проектами изменений и дополнений в положение сектора и внесения в него предложений и замечаний.

6.3. Положение и внесенные в него изменения и дополнения утверждаются директором Института.