

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Освітньо-науковий центр соціо-культурного розвитку дитини Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, структуру, функції Освітньо-наукового центру соціо-культурного розвитку дитини кафедри дошкільної освіти і соціальної роботи (далі – Кафедра) Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Центр), порядок її кадрового забезпечення та функціонування, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі - Університет), підприємствами, організаціями та установами.

1.2. Освітньо-науковий центр соціо-культурного розвитку дитини є структурним підрозділом кафедри дошкільної освіти і соціальної роботи Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, що створюється з метою забезпечення якості освіти, розв'язання актуальних наукових проблем у сфері дошкільної освіти, залучення наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти для вирішення важливих наукових завдань та забезпечення якісного освітнього процесу.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Законом України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради Університету, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Центру передбачає співпрацю з галузевими службами, закладами вищої освіти, науковими та науково-дослідними установами, державними та недержавними підприємствами, установами й організаціями, громадськими об'єднаннями, діяльність яких стосується проблематики Центру, а також зі структурними підрозділами Університету.

1.5. Наказом ректора за Центром закріплюється окреме приміщення, що оснащено відповідним обладнанням для реалізації її основних завдань та напрямів діяльності.

1.6. Центр утворюється (ліквідується) відповідно до рішення вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора.

1.7. Центр може надавати освітні, просвітницькі, діагностичні, консультаційні, експертні та інші види платних послуг галузевим службам, закладам вищої освіти, науковим та науково-дослідним установам, державним та недержавним підприємствам, установам й організаціям, громадським об'єднанням, а також іншим юридичним та/або фізичним особам на підставі окремих договорів (угод) відповідно до Положення про надання платних послуг в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького у сфері наукової та науково-технічної діяльності та положення про порядок надання платних послуг Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, згідно з кошторисом витрат на проведення (надання) таких послуг.

1.8. Кошти за надання платних послуг надходять на розрахунковий рахунок Університету, відкритий в органах Державної казначейської служби України, відповідно до Положення про надання платних послуг Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та використовується на потреби Центру (наукові дослідження, розвитку матеріально-технічної бази, а також з іншою метою, пов'язаною з виконанням Центру покладених на нього завдань).

## **2. Основні завдання, мета і функції Центру**

2.1. Основною метою діяльності Центру є забезпечення умов для реалізації надання якісних освітніх послуг, проведення науково-методичних, науково-практичних, експериментальних досліджень з актуальних і пріоритетних проблем освіти учасників освітнього процесу Університету, а також інших осіб за окремими договорами (угодами), з урахуванням реалізації третьої місії університету, а саме плідно співпрацювати з міською владою, громадськими організаціями, бізнес-структурами та різноманітними соціальними інституціями.

2.2. Основними завданнями діяльності Центру є:

1) підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів, сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти: бакалаврів, магістрів, аспірантів та докторантів із зазначеної сфери;

2) організація, координація та проведення наукових та експериментальних досліджень відповідно до напрямку роботи Центру (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

3) проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень із договірних тематик (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

4) надання наукових, діагностичних, консультаційних, експертних та інших видів послуг учасникам освітнього процесу, кафедрам, іншим структурним підрозділам Університету, а також іншим юридичним та/або фізичним особам на підставі окремих договорів (угод), ініціатором яких є Центр за погодженням завідувача кафедри (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

5) збір та узагальнення результатів досліджень за напрямом діяльності Центру (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

2.3. У процесі своєї діяльності Освітньо-науковий центр соціо-культурного розвитку дитини виконує такі функції:

1) проводить наукові та експериментальні дослідження у галузі дошкільної освіти (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

2) забезпечує умови для забезпечення практичного досвіду та якісної освіти учасників освітнього процесу, а також інших осіб на підставі окремих договорів (угод), ініціатором яких є Центр за погодженням завідувача кафедри (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

3) організовує та проводить науково-практичні конференції, симпозіуми, тренінги, практичні семінари та майстер-класи, вебінари, індивідуальні та групові консультації спеціалістів тощо з проблематики Центру (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

4) поширює інформацію про наукові досягнення і досвід діяльності Центру в Україні та за її межами;

5) забезпечує умови для проведення практичних занять за курсами та спецкурсами навчального процесу Університету (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

6) надає можливість здобувачам вищої освіти оволодіти навичками роботи із зазначеної сфери та застосувати набуті знання на практиці при вивченні базових дисциплін, в ході підготовки курсових, дипломних робіт та інших наукових досліджень (форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно);

7) надає платні послуги відповідно до Положення про надання платних послуг Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького(форма формату – оф лайн, онлайн, дистанційно).

### **3. Структура Центру**

3.1. Центр підпорядковується завідувачу кафедри дошкільної освіти і соціальної роботи, її структура визначається та затверджується ректором.

3.2. До складу Центру входять:

керівник центру,

співробітники (наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інженерно-технічні працівники).

Кількісний та якісний склад Центру формується відповідно до її мети та завдань і затверджується наказом ректора Університету. Склад Центру може змінюватись в залежності від поставлених завдань.

3.3. Для участі у роботі Центру, за їх згодою, можуть залучатись особи з відповідною кваліфікацією: наукові, науково-педагогічні та інші працівники Університету, здобувачі вищої освіти Університету, а також працівники, співробітники та здобувачі вищої освіти інших закладів освіти, установ, організацій, підприємств, фондів тощо, незалежно від форм власності.

3.4. Керівництво Центру, за рішенням Вченої ради Університету та наказом ректора, здійснює керівник (особа з числа наукових або науково-педагогічних працівників Університету, який має досвід науково-дослідної роботи, науковий ступінь доктора або кандидата наук), організовує та забезпечує її діяльність, а також несе відповідальність за результати роботи.

3.5. Керівник Центру має право:

- 1) вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо змін у кількісному та якісному складі співробітників Центру;
- 2) розробляти і погоджувати з завідувачем кафедри проекти документів з питань діяльності Центру, які затверджуються наказом ректора Університету;
- 3) за погодженням завідувача кафедри дошкільної освіти і соціальної роботи і за затвердженням ректора Університету залучати до роботи у Центрі науково-педагогічних працівників, співробітників, здобувачів вищої освіти інших закладів освіти, установ й організацій (за погодженням з їх керівниками);
- 4) скликати в установленому порядку засідання та наради співробітників Центру, а також брати участь у проведенні університетських заходів, що мають відношення до діяльності Центру;
- 5) брати участь у кадровому підборі співробітників Центру;
- 6) здійснювати інші повноваження, що стосуються діяльності Центру.

### 3.6. Керівник Центру зобов'язаний:

- 1) здійснювати стратегічне та загальне керівництво науково-дослідною діяльністю Центру;
- 2) розподіляти обов'язки між співробітниками Центру;
- 3) затверджувати та погоджувати з керівництвом Університету плани роботи Центру;
- 4) забезпечувати дотримання співробітниками центру Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, вимог з охорони праці та техніки безпеки;
- 5) щороку звітувати про діяльність Центру Університету на засіданнях Вченої ради.

### 3.7. Співробітники Центру мають право:

- 1) брати участь в обговоренні діяльності Центру;
- 2) подавати пропозиції щодо планів роботи Центру;
- 3) реалізовувати науково-дослідні проекти та забезпечувати їх виконання;
- 4) оприлюднювати результати своїх наукових досліджень у наукових фахових виданнях та виданнях, що включено до міжнародної наукометричної бази даних;

5) розповсюджувати інформацію про діяльність Центру шляхом висвітлення на сайті університету та через ЗМІ;

6) отримувати інформацію про діяльність Центру.

3.8. Співробітники Центру зобов'язані:

1) дотримуватись мети та завдань діяльності Центру;

2) не вчиняти дій, які можуть нанести шкоду діяльності чи репутації Центру та Університету;

3) дбати про авторитет Центру та передане їй у користування майно Університету;

4) дотримуватись засад дружньої співпраці, взаємної допомоги, доброзичливості.

3.9. Співробітники Центру несуть відповідальність за:

3.9.1. Невиконання або неналежне виконання завдань і обов'язків, передбачених Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету і цим Положенням.

3.9.2. Розголошення інформації про персональні данні, яка довірена або яка стала йому відома у зв'язку з діяльністю Центру.

3.9.3. Невиконання та несвоєчасне виконання завдань завідувача Центру.

3.9.4. Спричинення матеріальної шкоди Центру та/або Університету.

3.9.5. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці, протипожежної безпеки.

#### **4. Взаємовідносини (зв'язки)**

4.1. Під час своєї діяльності Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету, фізичними і юридичними особами, незалежно від форм власності з питань, що відносяться до її компетенції.

4.2. Під час своєї діяльності Центр взаємодіє з громадськими об'єднаннями та організаціями з питань, що відносяться до її компетенції (згідно третьої місії університету, а саме плідно співпрацювати з міською владою, громадськими організаціями, бізнес-структурами та різноманітними соціальними інституціями).

#### **5. Прикінцеві положення**

5.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження наказом ректора

Університету рішення ухваленого Вченою радою.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету, затвердженим наказом ректора.

5.3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення можуть бути внесені керівником Центру за погодженням завідувача кафедри.

5.4. Питання щодо реорганізації/ліквідації Центру порушується за поданням керівника Центру, погодженим завідувачем кафедри і вирішується Вченою радою Університету та затверджується наказом ректора.

5.5. Рішення про звільнення керівника Центру здійснюється ректором Університету відповідно до Кодексу Законів України про Працю.

5.6. Майно, отримане згідно пункту 1.5. даного положення, повертається до Університету.

Виконавець Житнік Т.С.

0983226267