

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре творческой самореализации Специализированного учебного
научного центра федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Национальный
исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И.
Лобачевского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции, Центра творческой самореализации Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Центр), а также права и обязанности работников Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Специализированного учебного научного центра (далее – СУНЦ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора с целью творческой самореализации обучающихся, удовлетворения их потребностей в организации свободного времени.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ННГУ, организационно-распорядительными документами ННГУ и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора и (или) заместителя директора СУНЦ.

1.5. Контроль за деятельностью Центра возлагается на директора СУНЦ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. На Центр возлагаются следующие задачи:

- Создание условий для творческого развития учащихся, проявляющих способности к точным, естественным, гуманитарным и техническим наукам.
- Повышение уровня профильного образования и вовлечение учащихся в научно-исследовательскую и проектную деятельность.

- Формирование у каждого учащегося духовно - нравственно и интеллектуально развитой личности, способной к продолжению образования, овладению профессиональными знаниями и навыками в образовательных организациях высшего образования.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-диагностическая работа:

- Организация и осуществление деятельности по выявлению передового педагогического опыта работы (наблюдение, работа методического корпуса, и др.);

- организация консультационной поддержки педагогам по вопросам функционирования Центра;

- мониторинг педагогической деятельности СУНЦ;

- диагностическая работа по выявлению уровня творческой самореализации учащихся.

3.2. Учебно-методическая работа:

- Составление и обновление программно-методического обеспечения деятельности Центра;

- Организация работы по обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта через организацию научно-практических и теоретических конференций, семинаров, мастер-классов, практических занятий.

3.3. Научно-методическая работа:

- Участие педагогов в научно-методической деятельности по направлению работы Центра;

- реализация проектной, инновационной деятельности;

- научно-методическое и экспертное сопровождение проектов СУНЦ;

- разработка и подготовка к изданию научно-методической продукции;

- разработка и информационное сопровождение в сфере общего образования: электронных курсов, презентации и др.

3.4. Организация взаимодействия участников образовательного процесса:

- Обеспечение доступности информационного пространства для участников образовательного процесса;

- предоставление возможности дистанционного консультирования;

- взаимодействие с другими образовательными организациями;

3.5. Работа с одаренными учащимися:

- Организация и проведение конкурсов, конференций, олимпиад, викторин, вечеров, фестивалей, соревнований и других мероприятий;

- Обеспечение применения на уроках и мероприятиях инновационных педагогических технологий, в том числе «Учусь творчески мыслить», «Учусь творчески общаться»;

- Иные функции в соответствии с целями и задачами ННГУ, СУНЦ, настоящим Положением.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА

4.1. Структуру, численность и штатное расписание Центра, а также изменения в них утверждает ректор по представлению директора СУНЦ в соответствии с содержанием и объемом возлагаемых на Центр задач.

4.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет заместитель директора СУНЦ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора СУНЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора СУНЦ подчиняется непосредственно директору СУНЦ.

4.3. Заместитель директора СУНЦ несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

4.4. В обязанности заместителя директора СУНЦ входит:

- руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Центра в выполнении поставленных целей и задач;

- взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Центра в пределах компетенции, определенной настоящим Положением;

- разработка и согласование должностных инструкций работников Центра;

- своевременная подготовка и представление необходимой плановой отчетности (статистической, финансовой, научно-исследовательской и других видов отчетности);

- внесение предложений руководству Университета о поощрении работников Центра, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Центра;

- организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Центра;

- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Центра.

4.5. Заместитель директора СУНЦ имеет право запрашивать и получать от руководства ННГУ, других структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Работники Центра назначаются на должности приказом ректора по представлению директора СУНЦ.

5.2. Работники Центра имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать от руководства ННГУ, в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Центра для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в Университете;

5.2.4. По поручению директора или заместителя директора СУНЦ принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в Университете.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Центре, необходимыми для обеспечения деятельности Центра и выполнения его работниками своих должностных обязанностей.

5.3. Работники Центра обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

5.3.2. Качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых Центром.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Университету, поручения директора СУНЦ.

5.3.6. Не допускать использования служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях.

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами Университета.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра как структурного подразделения СУНЦ ННГУ осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Центра работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.