

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А. С. Макаренка
№ 481 від «28» жовтня 2019 р.

Ректор Ю.О. Лянный

ПОЛОЖЕННЯ
про ресурсний центр макаренкознавства
Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

УХВАЛЕНО

Вченою радою
СумДПУ імені А. С. Макаренка
протокол № 3
від «28» жовтня 2019 р.

Суми – 2019

1. Загальні положення

1.1. Ресурсний центр з макаренкознавства (далі – Центр) – це освітньо-наукове та інформаційно-координаційне об'єднання, що здійснює роботу по супроводу освітньої і наукової діяльності в СумДПУ імені А. С. Макаренка (далі – Університет), інших освітніх закладах-партнерах, а також трансфер результатів НДР в освітню сферу регіону та країни загалом.

1.2. Центр функціонує на площах і науково-лабораторній базі кафедри педагогіки ННІ педагогіки і психології СумДПУ імені А.С. Макаренка.

1.3. Центр не має самостійного балансу та статусу юридичної особи.

1.4. Діяльність Центру здійснюється у відповідності до чинного законодавства України, зокрема Конституції, законів України «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», Статуту Університету, даного Положення та інших нормативних документів.

2. Мета та основні завдання діяльності Центру

2.1. Метою діяльності Центру є освітньо-консультативний та інформаційно-координаційний супровід навчальної і науково-дослідної діяльності з макаренкознавства в Університеті, навчальних закладах-партнерах, а також трансфер результатів НДР в освітню сферу.

2.2. Завданнями діяльності Центру є:

- укладання бази наукових та науково-методичних ресурсів з макаренкознавства;
- забезпечення відкритості й доступності наявних ресурсів для всіх суб'єктів освітньої діяльності;
- урізноманітнення освітніх траєкторій студентів, аспірантів, докторантів;
- проведення спільної з іншими навчальними закладами регіону освітньої та наукової діяльності, спрямованої на інноваційний розвиток соціальної сфери регіону;
- підвищення рівня комерціалізації створеної наукової та науково-методичної продукції і послуг,
- виховання інтелектуальної еліти – професіоналів для науки, освіти, соціально-економічної сфери регіону та країни.

3. Головні напрями та зміст роботи Центру

3.1. Головними напрямками роботи Центру є такі:

- проведення наукових досліджень у галузі макаренкознавства, вивчення та узагальнення вітчизняного, європейського та світового досвіду з макаренкознавчих досліджень;
- створення методичних і освітніх ресурсів у галузі макаренкознавства, їх популяризація серед широкого кола фахівців і педагогічної громадськості,
- забезпечення трансферу серед наукової й освітянської спільноти результатів наукових досліджень із макаренкознавства;

- здійснення науково-методичного обґрунтування професійно-орієнтаційної роботи в процесі підготовки майбутніх учителів;
- сприяння ефективній взаємодії Університету з органами управління освіти регіону та закладами-партнерами;
- організація та проведення конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів та інших заходів наукового та навчально-методичного характеру з макаренкознавчої проблематики;
- організація та здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед академічної спільноти, освітян, місцевої громади відповідно до профілю діяльності Центру з метою популяризації результатів його діяльності;
- розвиток науково-педагогічного потенціалу співробітників Центру з метою підвищення якості кадрового забезпечення процесів інноваційного розвитку Університету.

3.2. Зміст роботи Центру визначається його керівництвом та членами відповідно до актуальних напрямів інноваційного розвитку Університету та системи педагогічної освіти в Україні.

4. Керівництво та кадровий склад Центру

4.1. Керівництво діяльністю Центру здійснюється фахівцем, який має досвід наукової та практичної викладацької роботи у галузі історії освіти та педагогічної думки.

4.2. Кадровий склад Центру:

- науково-педагогічні працівники СумДПУ імені А.С. Макаренка;
- студенти, магістранти, аспіранти СумДПУ імені А.С. Макаренка, залучені до виконання навчальних на наукових проєктів к галузі педагогічних наук;
- представники наукових установ та освітніх організацій – партнерів Центру.

5. Права керівника та співробітників Центру

Керівник та співробітники Центру мають право:

5.1. Створювати інформаційну, навчально-методичну, наукову бази джерел відповідно до профілю діяльності Центру.

5.2. Залучати до роботи вчених споріднених спеціальностей Університету та інших вітчизняних і зарубіжних ЗВО, наукових установ і організацій.

5.3. Ініціювати підписання договорів про співробітництво з вітчизняними та зарубіжними науковими установами та освітніми організаціями.

5.4. Звертатися до керівництва Університету з питань координації наукових пріоритетів та сприяння діяльності Центру (організаційне, кадрове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення).

5.5. Отримувати в установленому порядку необхідну інформацію та матеріали від структурних підрозділів Університету для ефективного функціонування Центру.

5.6. Виконувати наукові дослідження, науково-дослідні роботи на госпрозрахунковій основі за окремими договорами, надавати наукові та консультативні послуги відповідно до профілю діяльності Центру.

5.7. Організовувати конференції, семінари, тренінги, майстер-класи та інші заходи наукового та навчально-методичного характеру різних рівнів.

5.8. Реалізовувати власні наукові інтереси в межах роботи над проектами Центру.

5.9. Користуватися приміщеннями та ресурсами структурних підрозділів Університету відповідного профілю.

5.10. Презентувати Університет в установах, відомствах, інших організаціях з питань, що входять до компетенції Центру.

6. Обов'язки керівника та співробітників Центру

6.1. Керівник Центру зобов'язаний:

- здійснювати організацію та керівництво всіма видами діяльності Центру;

- координувати діяльність Центру з відповідними структурними підрозділами Університету, з іншими науковими та освітніми установами, профільними відомствами;

- нести відповідальність за науково-методичний рівень, своєчасність виконання та результативність діяльності Центру;

- звітувати про діяльність Центру перед вченою радою відповідного структурного підрозділу;

- робити подання на співробітників Центру щодо заохочення, нагородження, преміювання за результативність роботи.

6.2. Співробітники Центру зобов'язані:

- брати участь у проектах Центру;

- звітувати перед керівником Центру про результативність власної діяльності;

- здійснювати презентацію теоретичного та практичного доробку Центру в державних, громадських та приватних закладах та установах різних сфер життєдіяльності суспільства;

- популяризувати результати діяльності Центру.

7. Фінансово-господарська діяльність Центру

7.1. Діяльність Центру може забезпечуватися за рахунок господарських договорів, виконання грантів від вітчизняних або зарубіжних організацій та інституцій, а також за рахунок коштів, що надійшли як благодійна допомога від фізичних та юридичних осіб.

7.2. Центр може надавати платні науково-консультативні послуги з питань планування, організації і проведення наукових досліджень,

організувати і проводити наукові конференції та семінари, лекції відповідного спрямування.

7.3. Вартість робіт у рамках госпдоговорів на НДР та платних послуг, що надаються, розраховується за кошторисами розробленими планово-фінансовим відділом окремо на кожен їх вид, погодженими керівником Центру, головним бухгалтером, начальником планово-фінансового відділу та затвердженими проректором з науково-педагогічної роботи, до посадових обов'язків належить координація науково-дослідної роботи в Університеті.

8. Створення, реорганізація і ліквідація Центру

8.1. Керівник, кадровий склад та тематика досліджень Центру погоджуються проректором з науково-педагогічної роботи, до посадових обов'язків належить координація науково-дослідної роботи в Університеті, та затверджуються наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

8.2. Для затвердження Центру Вченою радою університету керівник Центру надає проректору з науково-педагогічної роботи, до посадових обов'язків належить координація науково-дослідної роботи в Університеті:

- заповнену Анкету керівника Центру (Додаток 1);
- паспорт Центру (Додаток 2).

8.3. Зміна керівництва, реорганізація та ліквідація Центру відбувається за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету, умовою якого може бути подання проректора з науково-педагогічної роботи, до посадових обов'язків належить координація науково-дослідної роботи в Університеті, згідно з рішенням вченої ради відповідного структурного підрозділу Університету.