АМІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

***ПРОЄКТ***

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОСВІТНЬО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР**

**СІМЕЙНО-ЦЕНТРОВАНИХ ПРАКТИК**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою УДПУ імені Павла Тичини

« 27 » серпня 2021 р. (протокол №1 )

Голова вченої ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.І.Безлюдний

Введено в дію згідно з наказом ректора

№ \_\_\_\_\_\_ від « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

Умань – 2021

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Цим Положенням визначається порядок створення та функціонування Освітньо-наукового центру сімейно-центрованих практик Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичин (далі – Центр).
   2. Центр створюється на базі факультету дошкільної та спеціальної освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет).
   3. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством, зокрема Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти й науки, Статутом Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини та цим Положенням.
   4. Центр створюється та ліквідується рішенням Вченої ради Університету, про що видається відповідний наказ ректора.
   5. Центр для досягнення своїх цілей користується майном закладу вищої освіти.
   6. Університет створює та забезпечує належні умови для функціонування Центру.
   7. Центр не має прав юридичної особи та не має круглої печатки зі своїм найменуванням.
   8. На співробітників Університету, які забезпечують діяльність Центру, розповсюджуються Правила внутрішнього трудового розпорядку Університету.

**1.9.** Центр здійснює свою діяльність відповідно перспективного та річного плану роботи.

**2. СТРУКТУРА**

**2.1.** Суб’єктами співпраці Центру є: заклади дошкільної, загальної середньої освіти з/без інклюзивним навчанням; Комунальний заклад «Уманський навчально-реабілітаційний центр Черкаської обласної ради»; Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Гайсинської районної ради; Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Уманської міської ради; підрозділи Університету: кафедра спеціальної та інклюзивної освіти; кафедра дошкільної освіти; кафедра психології та педагогіки розвитку дитини; Науково-дослідна лабораторія інклюзивної педагогіки; Науково-дослідна лабораторія «В.О. Сухомлинський і школа ХХІ століття»; Науково-дослідна лабораторія «Дошкільна освіта: історія, перспективи розвитку в ХХІ столітті»; Науково-методичний «Центр цифрової педагогіки в дошкільній та спеціальній освіті»; Науково-методичний центр психологічного та дидактичного супроводу НУШ; Логопедичний центр «Щебетун»; Регіональний центр розвитку дитини «Дивосвіт».

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ**

**3.1.** **Метою Центру є** поширення цінностей інклюзивної освіти в академічному середовищі, формування інклюзивної компетентності фахівців у процесі їхньої професійно-педагогічної роботи; реалізація ключових ідей освітньо-професійних програм спеціальності 016 Спеціальна освіта, забезпечення соціальної та психолого-педагогічної підтримки сім’ям, які виховують дітей з/без особливих освітніх потреб (далі – сімей).

**3.2.** Основними завданнями Центру є:

* надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з сім’ями, які виховують дітей з/без особливих освітніх потреб;
* проведення майстер-класів, тренінгів, дискусійних платформ, спільних переглядів щодо популяризації інклюзивної освіти;
* підготовка і публікування наукових доробків, методичних рекомендацій, інформаційних бюлетенів;
* пошук фахівців і ресурсів для створення маршруту індивідуального розвитку сімей, які виховують дітей з/без особливих освітніх потреб;
* робота з громадськими організаціями;
* взаємодія із закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг сім’ям;
* підготовка звітної документації про результати діяльності центру;
* забезпечення роботи з документообігу за напрямами діяльності Центру (договори, проекти наказів, тощо)

**4. ГОЛОВНІ ФУНКЦІЇ**

Центр виконує наступні функції:

**4.1.**Діагностично-статистична: участь у розробці та проведенні статистичних досліджень з вивчення проблем сімей.

**4.2.** Соціально-вихована: формування позитивного ставлення суспільства до осіб з особливими освітніми потребами, сприйняття зазначеної категорії як рівних собі; налагодження взаємодії з різноманітними соціальними інституціями, локалізація негативних виховних впливів у родині.

**4.3.**Освітня: пошук фахівців і ресурсів для створення маршруту індивідуального розвитку сімей.

**4.4.**Наукова: дослідження процесу впровадження інклюзивної освіти у світі, проведення науково-дослідних робіт для популяризації інклюзивної освіти та використання науково-технічних здобутків.

**4.5.**Психологічна: корекція дитячо-батьківських відносин, подолання кризових ситуацій та проблем сімейного виховання.

**4.6.**Просвітницька: розповсюдження інформаційних бюлетенів; методичних рекомендацій; проведення різноманітних просвітницьких заходів і форм, співпрацюючи з усіма соціальними інститутами.

**5. ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

Показниками діяльності Центру є:

**5.1.** Кількість проведених психолого-педагогічних та науково-практичних досліджень.

**5.2**. Кількість та якість розроблених і проведених тренінгів, семінарів, майстер-класів.

**5.3.** Кількість та якість наданих індивідуальних консультацій батькам, педагогам та студентам.

**5.4.** Кількість науково-практичних та просвітницько-виховних заходів, організованих Центром.

**5.6.** Кількість звернень до Центру сімей.

**6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**6.1.**Загальне керівництво Центром, планування та контроль його діяльності здійснюється керівником Центру. Керівник Центру призначається наказом ректора за подання декана факультету дошкільної та спеціальної освіти.

**6.2.**Комплектація штату Центру не здійснюється.

**6.3.**Керівник Центру та викладачі, які залучаються до його роботи, є штатними працівниками факультету дошкільної та спеціальної освіти, Університету.

**6.4.**Центр у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо декану факультету дошкільної та спеціальної освіти.

**6.5.**Керівник Центру виконує такі обов’язки:

1) організує роботу Центру відповідно до його завдань;

2) приймає рішення з питань, що належать до сфери діяльності Центру;

3) координує роботу Центру та забезпечує порядок роботи з документами;

4) розподіляє обов’язки між співробітниками факультету, Університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Центр, що затверджується розпорядженням по факультету дошкільної та спеціальної освіти;

5) складає подання про заохочення співробітників факультету, Університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Центр, та накладання на них дисциплінарних стягнень;

6) вносить пропозиції ректору, проректорам Університету за напрямками щодо покращення діяльності Центру та забезпечення необхідних умов праці для співробітників факультету, Університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Центр;

7) бере участь у нарадах та заходах, що стосуються діяльності Центру та реалізації його проектів;

8) представляє Центр у державних, приватних, громадських установах, підприємствах, організаціях, центрах, агенціях, налагоджує з ними взаємовигідні зв’язки;

9) підписує і візує документи (у межах своїх повноважень);

10) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та нормативно-правовими актами, що не суперечать чинному законодавству України.

**7. ПРАВА**

**7.1.**Визначати зміст своєї діяльності, спрямованої на виконання завдань і функцій з урахуванням освітніх стандартів.

**7.2.**Залучати викладачів та навчально-допоміжний персонал кафедр факультету дошкільної та спеціальної освіти для виконання завдань, що покладені на Центр.

**7.3.**Використовувати матеріально-технічну базу Університету для забезпечення належного виконання завдань, що покладені на Центр.

**7.4.**Брати участь у семінарах, тренінгах, конференціях, проектах, що стосуються компетенції Центру.

**7.5.**Давати роз’яснення, рекомендації та вказівки з питань, що входять до компетенції Центру.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Центр несе відповідальність:

**8.1.**За несвоєчасне чи неналежне виконання покладених на нього завдань і

функцій.

**8.2.**За недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Центр.

**8.3.**За недотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, недотримання

санітарно-гігієнічних умов.

**8.4.**За неналежне зберігання матеріальних цінностей Університету та документів Центру.

**8.5.**За розголошення персональних даних осіб, які отримують послуги в Центрі.

**9. ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.**Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

**9.2.**Зміни та доповнення до Положення про Центр оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

***ПОГОДЖЕНО:***

Перший проректор А.М. Гедзик

Проректор з наукової роботи Т.Л. Годованюк

Т.в.о. декана факультету дошкільної С.С. Попиченко

та спеціальної освіти

Юрисконсульт О.М. Любивий