



муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)

ПРИКАЗ

14.10.2025

№ 160

Новосибирск

Об утверждении положения об
отделе развития дошкольного
образования Центра непрерывного
профессионального развития

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДПО «НИСО» (далее – Институт), приказом МАУ ДПО «НИСО» от 13.10.2025 № 157 «Об утверждении организационной структуры МАУ ДПО «НИСО», в целях повышения эффективности деятельности структурных подразделений Института,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе развития дошкольного образования Центра непрерывного профессионального развития.
2. Никифоровой Е. В., секретарю руководителя, ознакомить работников отдела развития дошкольного образования с Положением, указанным в пункте 1 настоящего приказа (приложение).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. Ю. Плетнева

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от 24.10.25 № 160

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития дошкольного образования
Центра непрерывного профессионального развития**

1. Общие положения

1.1. Отдел развития дошкольного образования (далее – отдел) является структурным подразделением Центра непрерывного профессионального развития (далее – Центр, ЦНПР) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – МАУ ДПО «НИСО», Институт).

Полное наименование отдела: отдел развития дошкольного образования.

Сокращенное наименование отдела: ОРДО.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные функции отдела, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Центра и Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом Института, Положением о Центре.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми

актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, решениями Совета депутатов города Новосибирска, постановлениями и распоряжениями мэрии города Новосибирска, приказами департамента образования мэрии города Новосибирска (далее – департамент образования), Уставом Института, Положением о Центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по предложению руководителя Центра.

1.6. Деятельность отдела направляет и координирует руководитель Центра.

1.7. Непосредственное руководство и оперативное управление отделом осуществляет начальник отдела.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Деятельность отдела строится на основании планов работы Института на календарный год, конкретных поручений директора.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью деятельности ОРДО является формирование и реализация современной модели методического обеспечения деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – муниципальные ДОО), в соответствии с ключевыми направлениями развития системы дошкольного образования для достижения высоких образовательных результатов, командной работы и профессионального роста педагогических работников.

2.2. Основными задачами деятельности ОРДО являются:

– создание условий для непрерывной актуализации и развития профессиональных компетенций педагогов и управленческих кадров муниципальной системы образования через организацию и осуществление повышения квалификации и переподготовки специалистов муниципальных ДОО по программам дополнительного профессионального образования, на основе профессиональных дефицитов и индивидуальных образовательных потребностей;

– методическое сопровождение и координация деятельности методических объединений педагогов дошкольного образования, их профессиональных сообществ;

– поддержка и развитие системы конкурсного движения педагогов дошкольного образования и руководителей муниципальных ДОО;

– участие в разработке, реализации и сопровождении муниципальных проектов по развитию кадрового потенциала муниципальных ДОО;

– организационно-методическое и информационное сопровождение на муниципальном уровне федеральных и региональных проектов, направленных на совершенствование образовательной деятельности в системе дошкольного образования;

– обеспечение трансляции эффективных образовательных и управленческих практик, направленных на достижение приоритетных задач в области дошкольного образования, формирование условий и механизмов мотивации их использования, развитие программ «горизонтального обучения», наставничества, менторства.

2.3. На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными нормативными актами Института.

3. Функции отдела

3.1. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта развития муниципальных ДОО.

3.2. Координация работы муниципальных методических объединений руководителей, старших воспитателей, воспитателей и других категорий педагогических работников муниципальных ДОО.

3.3. Создание банка данных по инновационным направлениям развития муниципальных ДОО.

3.4. Организационно-методическое участие в проведении конференций, семинаров, круглых столов, форумов, методических недель по вопросам дошкольного образования.

3.5. Участие в работе по повышению квалификации педагогических работников дошкольного образования в рамках реализации программ дополнительной профессиональной подготовки.

3.6. Подготовка и проведение практико-ориентированных семинаров, конференций, вебинаров и др. для образовательных организаций по актуальным вопросам современного образования.

3.7. Участие в проведении экспертизы и методического сопровождения инновационной деятельности, способствующей созданию

условий и развитию механизмов формирования и реализации комплекса мер, направленных на повышение качества образования.

3.8. Содействие развитию конкурсного движения педагогических кадров муниципальных ДОО, координация участия педагогов муниципальных ДОО в муниципальном профессиональном конкурсе «Воспитатель года города Новосибирска».

3.9. Консультирование руководителей и педагогических работников ДОО по вопросам профессиональной деятельности в пределах компетенции сотрудников отдела.

3.10. Подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и развитии муниципальной системы дошкольного образования.

3.11. Установление контактов и развитие сотрудничества с ведущими специалистами дошкольного образования, органами государственной власти, научными и образовательными организациями.

3.12. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, приказами, распоряжениями и поручениями директора.

4. Права и обязанности

4.1. Работники отдела имеют право:

- вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Центра и Института, органами государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования мэрии города Новосибирска (далее – департамент образования), другими организациями;
- по согласованию запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра и Института, органов государственной власти и органов местного самоуправления, департамента образования, других организаций материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Центра и Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;

- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Института в части, относящейся к компетенции отдела;

- получать надлежащее материально-техническое, информационное и документационное обеспечение;

4.2. Работники отдела обязаны:

- соблюдать в своей работе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; законодательство Новосибирской области, нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав города Новосибирска, решения Совета депутатов города Новосибирска, постановления и распоряжения мэрии города Новосибирска, приказы департамента образования, Устав Института, Положение о Центре, настоящее Положение, локальные нормативные акты Института, приказы, распоряжения директора;

- соблюдать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правила охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО»;

- представлять в установленные сроки планы работы, отчеты о проделанной работе руководству Института;

- участвовать в рассмотрении (в том числе представлять необходимые материалы) обращений, писем и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и (или) подготавливаемых им и составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных;

- участвовать в совещаниях и иных общих мероприятиях Института.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности директором.

5.2. Начальник отдела:

- подчинен непосредственно руководителю Центра;
- руководит деятельностью отдела, осуществляет права и выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения;
- организует и планирует работу отдела, осуществляет руководство деятельностью отдела на основе единоначалия;
- вносит в установленном порядке предложения по структуре отдела, о кандидатурах на замещение вакантных должностей в отделе, о применении к работникам отдела мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение проект положения об отделе руководителю Центра;
- обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и требований, установленных локальными нормативными актами Института;
- представляет отдел в рамках исполнения своих должностных обязанностей в отношениях со всеми структурными подразделениями Центра и Института, органами государственной власти и органами местного самоуправления, департаментом образования, другими организациями;
- дает работникам отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- распределяет должностные обязанности работников отдела, осуществляет контроль за их исполнением, а также разрабатывает проекты должностных инструкций на каждого подчиненного работника;
- согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении в служебные командировки, если такие решения принимаются в отношении работников отдела;
- организует работу по повышению уровня профессиональной подготовки работников отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

5.3. Работники отдела осуществляют взаимозаменяемость на период временного отсутствия друг друга.

5.4. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности, права и ответственность переходят к другому работнику по решению директора по предложению руководителя Центра.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдела задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины.

6.2. Работники отдела несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- ненадлежащего исполнения или неисполнения приказов, распоряжений директора, поручений заместителя директора, руководителя Центра, начальника отдела в пределах должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

- за нарушение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДПО «НИСО», правил охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ ДПО «НИСО», иных локальных нормативных актов Института, содержащих правила, обязательные для исполнения работниками;

- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством Российской Федерации;

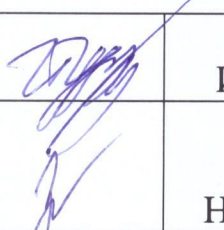
- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института по предложению начальника отдела, руководителя Центра.

Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработано: Руководитель структурного подразделения-центра непрерывного профессионального развития		И. Н. Суворова	

Согласовано: Заместитель директора		И. Р. Гудова	
Начальник отдела юридической поддержки		Н. В. Злобина	