

Министерство образования и  
науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное автономное  
образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ  
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ИМЕНИ К.Д. УШИНСКОГО»  
09.07.2025 (ИГАОУ ДПО ФХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого  
государственного автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования «Хабаровский краевой  
институт развития образования  
имени  
К.Д. Ушинского»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дошкольного и  
начального образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат a5fa9500fe88d6f417c967fc2739a3a2  
Владелец Хмара Ольга Евгеньевна  
09.07.2025 (ИГАОУ ДПО ФХК ИРО) по 20.03.2026

\_\_\_\_\_ О.Е. Хмара  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дошкольного и начального образования (далее – отдел) является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского» (далее – Институт).

1.2. Отдел подчиняется директору центра содержания и оценки качества общего образования (далее – центр).

1.3. Реорганизация и ликвидация отдела производится на основании приказа ректора Института.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку специалистов, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными нормативными правовыми актами Института, а также настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудниками отдела являются:

- начальник отдела;
- старшие методисты.

2.3. Работа в отделе организуется в соответствии с планом работы Института, утвержденным ректором Института, перспективными, текущими планами центра, утвержденными директором центра.

2.4. Контроль за выполнением поручений сотрудниками отдела осуществляет начальник отдела.

2.5. Структура отдела является гибкой и изменяется в соответствии с изменением задач, функций деятельности отдела.

2.6. Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается ректором Института.

### 3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Отдел как структурное подразделение института создается для решения следующих задач:

- сопровождение проектных инициатив края;
- разработка дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации; разработка проблемных программ и модулей курсов по запросам муниципалитетов и сложным вопросам преподавания и содержанию предмета от 16 до 96 часов;
- осуществление научно-методического сопровождения реализации ФГОС общего образования в Хабаровском крае;
- организация и осуществление учебной, организационной, учебно-методической работы; обсуждение на заседаниях отдела значимых вопросов его функционирования;
- проведение всех видов учебных занятий;
- осуществление подготовки работников образования по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО), разработка методических рекомендаций относительно реализации ФГОС ДО и ФГОС НОО в Хабаровском крае.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для решения поставленных задач отдел реализует следующие функции:

– *учебно-методическая функция*

4.1. Разрабатывает учебно-тематические планы, модули программ и программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, связанные с реализацией ФГОС ДО и ФГОС НОО в Хабаровском крае.

4.2. Организует и проводит курсы повышения квалификации

(далее – ПК), методические и обучающие семинары, в т.ч. дистанционно, обеспечивает непрерывное совершенствование качества обучения, повышение уровня лекций, практических и семинарских занятий, консультаций слушателей.

4.3. Совершенствует формы и методы итогового контроля на курсах ПК.

4.4. Организует и руководит учебной и учебно-исследовательской работой слушателей, разрабатывает эффективные формы и методы контроля обучения слушателей.

– *научно-методическая функция*

4.5. Осуществляет разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, включая практикумы, пособия, предусматривающие использование современных информационных технологий.

4.6. Организует информационно-методическую поддержку деятельности муниципальных методических служб, муниципальных методических объединений и сетевых сообществ, региональных ассоциаций учителей-предметников, научно-методическое сопровождение инновационных процессов и проектов, образовательных организаций, имеющих статус в инновационной инфраструктуре края, исследований, разработок программ нового поколения в области достижений и методических основ образования.

4.8. Подготавливает учебно-методические и методические издания к публикации.

4.9. Устанавливает творческое сотрудничество с образовательными организациями, издательствами, муниципальными образованиями, ММС.

4.10. Устанавливает творческие связи с отделами и кафедрами Института и других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы специалистов системы образования.

4.11. Обеспечивает направленность учебного процесса на повышение у слушателей профессиональных компетентностей.

– *экспертно-аналитическая функция*

4.12. Развивает сотрудничество с образовательными учреждениями по созданию базовых (опорных), экспериментальных площадок для проведения поисковых, методических исследований.

4.13. Проводит экспертизу материалов, предоставляемых педагогами на рецензирование.

4.14. Проводит мониторинг и оценку качества реализации образовательных программ в ДОО и НОО.

4.15. Анализ результатов оценочных процедур (ВПР, диагностических работ, мониторингов).

4.16. Проводит подготовку аналитических отчетов, прогнозов и рекомендаций для образовательных организаций в сфере обеспечения качества образования.

4.17. Учет работы сотрудников отдела осуществляется с помощью отчетов и отзывов о проделанной работе.

4.18. Годовые отчеты о проделанной работе по установленной форме предоставляются в установленные сроки на утверждение директора центра.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

Сотрудники отдела имеют право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживанию партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности сотрудников отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

6.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, устава института, настоящего положения и других действующих локальных актов института.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

## 8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по  
развитию системы общего  
образования

\_\_\_\_\_/ Н.В. Сухова /  
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Директор центра  
содержания и оценки  
качества общего образования

\_\_\_\_\_/ Е.А. Гарник /  
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела  
дошкольного и начального  
образования

\_\_\_\_\_/ Е.В. Чухланцева  
(подпись) (расшифровка)