

Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(КЗ СОППО)

СХВАЛЕНО

Вченою радою КЗ СОППО
Протокол №13 від 29.12.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОППО
від 31.12.2026 № 579-ОД



Юрій НІКІТІН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ НАУКОВО - ІНФОРМАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ІННОВАЦІЙНИХ ПРОЄКТІВ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Суми 2025

1. Загальні положення

1.1. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі Відділ) є структурним підрозділом Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі Інститут, КЗ СОІППО), який створено для координації наукової, інноваційної діяльності та координації забезпечення проведення наукових досліджень як невід'ємної складової освітньої діяльності Інституту післядипломної педагогічної освіти.

1.2. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів безпосередньо підпорядковується проректору з наукової діяльності.

1.3. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів створюється, ліквідовується, реорганізовується наказом ректора інституту відповідно до чинного законодавства та Статуту Інституту.

1.4. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів координує діяльність науково—дослідних лабораторій Інституту.

1.5. Структура Відділу та кількісний склад його співробітників визначається відповідно до штатного розпису працівників і затверджується ректором Інституту.

1.6. Призначення та звільнення кадрового складу Відділу здійснюється наказом ректора Інституту відповідно до чинного законодавства.

1.7. У своїй діяльності Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів керується:

- законом України «Про освіту»
- законом України «Про вищу освіту»
- законом України «Про видавничу справу»
- законом України «Про охорону праці»
- Статутом Інституту
- колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації КЗ СОІППО;

1.8. іншими нормативними документами, інструкціями щодо проведення наукової, експериментально-дослідної та інноваційної діяльності та цим Положенням. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів проводить свою роботу в тісному зв'язку з підрозділами Інституту, громадськими організаціями та іншими освітніми закладами, організаціями й установами з питань, що належать до компетенції Відділу.

1.9. Керівництво Інституту виділяє необхідне приміщення для діяльності Відділу, передбаченої цим Положенням, а також забезпечує необхідним інвентарем, сучасною оргтехнікою, інформаційними матеріалами тощо, створює умови для постійного підвищення кваліфікації працівників Відділу.

1.10. Положення може доповнюватися та змінюватися на підставі наказу ректора Інституту. Положення набирає чинності з моменту його затвердження відповідним наказом ректора.

2. Мета і завдання відділу науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів

2.1. Основною метою Відділу є використання наукових знань працівників підрозділів Інституту з метою створення суспільно корисних наукових результатів, забезпечення якісної підготовки фахівців для відповідних галузей педагогіки.

2.2. До основних завдань Відділу належать:

- реалізація в Інституті державної політики в галузі освіти і науки, організація і здійснення наукової, експериментально-дослідної та інноваційної діяльності;
- координація міжнародної та наукової роботи на кафедрах, у науково-дослідних лабораторіях та в окремих підрозділах Інституту;
- участь у реалізації державних цільових програм освітнього, економічного і соціального розвитку;
- розробка і погодження проєктів договорів про співпрацю між установами та партнерами;

2.3. Планування і удосконалення наукової та інноваційної діяльності в Інституті.

2.4. Організація і координація проведення експериментально-дослідної та інноваційної діяльності відповідно до затвердженого тематичного плану Інституту.

2.5. Пропаганда досягнень науковців Інституту, організація впровадження результатів їх досліджень і розробок в освітній процес.

2.6. Організація та контроль наукової, експериментально-дослідної та інноваційної діяльності педагогічних працівників області.

2.7. Координація діяльності науково-дослідних лабораторій, наукових конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів тощо.

2.8. Кооперація й укладання договорів про наукове співробітництво з провідними освітніми, науково-дослідними установами, науково-

виробничими об'єднаннями, громадськими організаціями й іншими установами України та міжнародними партнерами.

2.9. Вивчення й узагальнення передового досвіду впровадження експериментально-дослідної та інноваційної діяльності в навчальних закладах області, наукових установах України та досвіду міжнародних партнерів.

2.10. Організація і контроль здійснення обліку впровадження результатів науково-дослідних робіт у підрозділах Інституту.

2.11. Інформування кафедр Інституту про участь у грантових програмах для проведення наукових досліджень та участі у проєктах.

2.12. Організація, координація та участь у проведенні на базі Інституту у наукових семінарів, конференцій, симпозіумів тощо на регіональному, всеукраїнському та міжнародному рівнях.

2.13. Організація і контроль видання в Інституті наукових журналів, вісників, матеріалів конференцій тощо.

2.14. Підготовка звітності про наукову, науково-педагогічну діяльність Інституту та науково-дослідну роботу, що виконуються на ініціативних засадах, за державним замовленням та фінансуванням сторонніми організаціями.

У видавничій діяльності:

2.15. Організація прийому та оформлення замовлень на виготовлення типографським способом друкованої продукції: методичних рекомендацій, навчальних посібників та збірників, бланків, сертифікатів, буклетів для всіх підрозділів Інституту.

2.16. Забезпечення своєчасного та якісного виконання розмножувальних робіт на копіювальних апаратах.

2.17. Сканування малюнків та тексту, друкування матеріалів на лазерному та струменевому принтерах у кольоровому та чорно-білому форматах.

2.18. Виготовлення макетів з авторських оригіналів, здійснення комп'ютерної верстки матеріалів.

2.19. Підготовка пропозицій та своєчасне списання витратних матеріалів (паперу, тонера, типографської фарби, майстер-плівки) та технічно застарілого обладнання в установленому порядку.

2.20. Здійснення замовлення на придбання нових технічних засобів і витратних матеріалів.

2.21. Участь у виставках та конференціях, присвячених видавничій

діяльності та вдосконаленню поліграфічного обладнання та вивчення досвіду видавничої діяльності інших ЗВО.

3. Повноваження, права та обов'язки відділу науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів

3.1 Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів відповідно до покладених на нього завдань має такі повноваження:

3.1.2. Здійснювати аналіз та узагальнення планів науково-дослідної діяльності та звітів структурних підрозділів Інституту з наукової роботи.

3.1.2. Контролювати участь педагогічного колективу Інституту у міжнародних, всеукраїнських, регіональних заходах щодо наукової, експериментально-дослідної та інноваційної діяльності.

3.1.3. Проводити збір та узагальнення матеріалів для підготовки і подання зведених планів наукових заходів (конференцій, симпозіумів, круглих столів, вебінарів тощо) та звітувати про їх проведення.

3.1.4. Вести облік законодавчих та інших нормативних актів з питань наукової діяльності, контролювати їх виконання, доводити до структурних підрозділів Інституту інформацію про зміни в нормативних актах, нові акти та рекомендації МОН України.

3.1.5. Здійснювати підготовку:

- тематичних планів і звітів про наукову діяльність Інституту;
- матеріалів з питань наукової діяльності на засіданнях ректорату;
- проєктів наказів та розпоряджень з питань наукової діяльності.

3.1.6. Здійснювати поточне листування з МОН України, установами, організаціями, іншими структурами.

3.1.7. Інформувати кафедри про наукові заходи, що проводяться іншими освітніми та науковими закладами.

3.1.8. Організовувати підготовку інформаційних матеріалів, збірників, матеріалів для звітних конференцій.

3.1.9. Заохочувати підрозділи Інституту до пошуку нових партнерських зв'язків із закладами вищої освіти, науковими установами та організаціями інших країн.

3.1.10. Сприяти участі у міжнародних науково-дослідних, освітніх і культурних програмах.

3.1.11. Проводити роботу з ознайомлення з міжнародними програмами, конкурсами по одержанню грантів викладачами.

3.1.12. Здійснювати облік науково-дослідної діяльності кафедр Інституту.

3.1.13. Надавати методичну допомогу з питань організації науково-

дослідної роботи структурним підрозділам Інституту та місцевим органам управління освітою.

3.2. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів має право:

- одержувати в установленому порядку від місцевих органів освіти та підрозділів Інституту інформацію і матеріали, необхідні для використання покладених на нього завдань;

- утворювати за дорученням ректора Інституту експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу державних програм і проєктів, залучати спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також надавати консультації, проводити аналіз стану розвитку освітнього, наукового і науково-педагогічного потенціалу області, міста;

встановлювати прямі зв'язки з освітніми закладами і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

- організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради, круглі столи, вебінари тощо з питань, що належать до його компетенції”;

- здійснювати контроль за термінами проведення робіт, які виконуються на кафедрах, в лабораторіях ЗЗСО області;

взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Інституту в процесі виконання покладених на відділ завдань;

підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні і професійні навички, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників Відділу;

- організовувати наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

- оскаржувати дії адміністрації у встановленому законодавством порядку;

- на оплату праці відповідно до чинного законодавства та Статуту Інституту.

3.3. Науково-видавничий відділ зобов'язаний:

- дотримуватись вимог чинного законодавства;

- виконувати договірні зобов'язання із суб'єктами освітньої і наукової і наукової діяльності та громадянами;

- виконувати плани науково-дослідних робіт;

- інформувати про діяльність Відділу на запит ректора (проректора з наукової роботи) КЗ СОІППО.

4. Відповідальність відділу науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів

4.1. Відділ науково-інформаційного забезпечення та інноваційних проєктів несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань, визначених цим Положенням, розпорядження та доручення керівництва Інституту.

4.2. Відділ несе відповідальність за своєчасність, повноту, об'єктивність та достовірність інформації, матеріалів, звітів та інших даних, що готуються Відділом та надаються керівництву Інституту, іншим структурним підрозділам або зовнішнім організаціям.

4.3. Відповідальність працівників Відділу встановлюється посадовими обов'язками.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



Сергій ГРИЦАЙ

Провідний юрисконсульт



Андрій ГОРЕВИЙ