

**ПРИВАТНА УСТАНОВА  
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДИТИНСТВА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
вченою радою ПУ «УІД»  
(протокол № 1 від 29 серпня 2024 року)



Руслана НАЙДА

«30» серпня 2024 року

Введено в дію наказом директора

від 30 серпня 2024 року за № 43 о/д

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВЕ ВІДДІЛЕННЯ  
ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДИТИНСТВА»**

Київ 2024 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Наукове відділення Приватної установи «Український інститут дитинства» створено з метою провадження наукової, науково-технічної та науково-організаційної діяльності, зокрема методичне забезпечення та координація науково-педагогічної діяльності, здійснення наукової експертизи (програм, проєктів, результатів досліджень, видання тощо);

1.2. Наукове відділення Приватної установи «Український інститут дитинства» є структурним підрозділом Інституту, який безпосередньо підзвітний та підконтрольний директору Інституту.

1.3 Наукове відділення здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», Статуту Приватної установи «Український інститут дитинства», даного Положення та інших нормативно-правових актів України у галузі освіти і науки. З питань організації та методики ведення наукової роботи працівники Наукового відділення керуються рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

## **2. ЗАВДАННЯ НАУКОВОГО ВІДДІЛЕННЯ**

2. 1. Основними завданнями наукового відділення є:

- реалізація в Інституті державної політики в галузі науки, організація і здійснення наукової роботи;
- координація наукової роботи в Інституті, та окремих підрозділах й здійснення контролю за їхньою діяльністю.

2.2. Наукове відділення відповідно до покладених на нього завдань:

Організовує:

- офіційний конкурсний відбір проєктів наукових досліджень і розробок, що фінансуються із загального фонду бюджету, забезпечує їх організаційну підтримку та офіційне подання звітів про виконання;
- збір та узагальнення планів науково-дослідних робіт і звітів структурних підрозділів Інституту з наукової діяльності;
- інститутські конкурси наукових робіт;
- участь здобувачів освіти у Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах наукових робіт;
- збір і узагальнення інформації для підготовки зведених планів наукових заходів (конференції, симпозіуми, круглі столи тощо);
- патентно-ліцензійну роботу в Інституті;

- облік і збереження законодавчих та актів з наукової діяльності, їх кодифікацію та систематизацію з використанням сучасних нормативних технічних засобів; при необхідності інформує структурні підрозділи інституту про зміни в нормативній базі та нові акти й рекомендації Міністерства освіти і науки України.

Готує:

- тематичні плани та звіт про наукову діяльність інституту;
- матеріали для квартальних та річних статистичних звітів;
- документи та ухвали щодо наукової діяльності для засідань Вченої ради інституту;
- проекти наказів та розпоряджень з питань наукової діяльності;
- готує матеріали для конкурсного відбору кандидатів на отримання стипендій Кабінету Міністрів України, а також для представлення педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти інституту до нагород і заохочень з наукових питань.

Координує:

- створення та оновлення комп'ютерної бази даних про науково-дослідну діяльність Інституту;
- заходи з підвищення кваліфікації педагогічного і науково-педагогічного складу Інституту.

Інформує структурні підрозділи про наукові заходи, організовані іншими освітніми та науковими установами.

Збирає матеріали для підготовки інформаційних збірників, а також для педагогічних і студентських звітних конференцій.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВОГО ВІДДІЛЕННЯ**

3.1. Наукове відділення має право:

- в установленому порядку отримувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;
- за дорученням директора Інституту створювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для наукового супроводу державних програм і проектів, а також залучати спеціалістів на договірній основі для консультацій, аналізу та прогнозування розвитку науково-технічного потенціалу регіону;
- організувати випуск інформаційних та науково-методичних видань;

- за згодою керівників структурних підрозділів інституту залучати їхніх працівників для вирішення питань, що належать до компетенції відділу;

- встановлювати прямі контакти з навчальними закладами, науковими установами України та інших країн, а також з міжнародними організаціями і фондами;

- організовувати конференції, семінари, наради та інші заходи відповідно до своєї компетенції.

3.2. Науковий відділ очолює керівник, якого призначає і звільняє директор Інституту.

3.3. Керівник наукового відділення може мати заступника, якого також призначає і звільняє директор Інституту. Заступник обирається з числа співробітників наукового відділення.

3.4. Керівник наукового відділення повинен мати вищу освіту і досвід науково-педагогічної діяльності не менше трьох років.

3.5. Структуру та чисельність працівників наукового відділення затверджує директор Інституту.

#### **4. КЕРІВНИЦТВО НАУКОВИМ ВІДДІЛЕННЯМ**

4.1. Керівник наукового відділення:

- керує та координує роботу структурних підрозділів інституту з питань, що входять до його компетенції;

- несе особисту відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ, з реалізації державної політики у сфері науки;

- розподіляє обов'язки між працівниками та заступником керівника наукового відділення Інституту;

- отримує в установленому порядку від посадових осіб та підрозділів Інституту документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

- за погодженням з керівниками структурних підрозділів залучає їх працівників для підготовки проєктів нормативних актів, документів та для розробки та реалізації заходів, які проводять науково-дослідну частину;

- бере участь у нарадах, семінарах, конференціях в Інституті та інших установах, якщо обговорюються питання наукової діяльності;

- інформує директора Інституту у разі покладання на наукове відділення завдань, які не входять до його компетенції, або коли інші структурні підрозділи чи посадові особи не надають додаткові документи;

- забезпечення виконання та реалізації наукової діяльності в Інституті відповідно до своїх обов'язків та повноважень, делегованих директором;

- координує діяльність працівників наукового відділення Інституту;

- організовує взаємодію наукового відділення з іншими підрозділами Інституту;

- контролює виконання наказів, розпоряджень та інших нормативних документів з питань наукової діяльності працівниками відділу.

4.3. Науковий відділ Інституту не є юридичною особою, не має самостійного балансу, рахунків в установах Державного казначейства, не має печатки зі зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

## **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження керівництвом Приватної установи «Український інститут дитинства».

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені за рішенням керівництва установи відповідно до чинного законодавства України.