



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ОДПО ЦРО
г.о. Самара

Г.Е. Козловская

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о лаборатории социологических исследований в образовании муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Лаборатория социологических исследований в образовании (далее – Социологическая лаборатория) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара (далее - МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Социологической лаборатории, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Социологической лаборатории осуществляет директор МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.4. В своей деятельности Социологическая лаборатория руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, локальными актами МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, а также настоящим Положением.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Социологической лаборатории утверждает директор МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.6. Социологическую лабораторию возглавляет руководитель лаборатории социологических исследований в образовании, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.7. Условия труда работников Социологической лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Социологической лаборатории устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Социологической лаборатории утверждается директором МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.10. Социологическая лаборатория непосредственно подчиняется заместителю директора по методическому сопровождению инновационной деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Социологической лаборатории являются:

2.1.1. Социологический анализ процессов в городской образовательной среде г.о. Самара.

2.1.2. Распространение результатов научных исследований Социологической лаборатории.

2.1.3. Обеспечение Департамента образования Администрации г.о. Самара, а также структурных подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара социологической информацией

... ~~на~~ ~~континентного~~ анализа образовательной среды и прогнозирования тенденций ее развития.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Социологическая лаборатория выполняет функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:

3.1.1. Социологическая лаборатория проводит социологические исследования, направленные на решение задач, стоящих перед МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и Департаментом образования Администрации г.о. Самара.

3.1.2. Формирует банк социологических данных, характеризующих образовательную среду г.о. Самары.

3.1.3. Обеспечивает социологической информацией МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и Департамент образования Администрации г.о. Самара, образовательные организации и учреждения города.

3.1.4. Оказывает консультативную и методическую помощь работникам образовательных организаций города по вопросам практического применения методов и результатов социологических исследований.

3.1.5. Социологическая лаборатория предполагает сотрудничество в рамках договорных отношений с заинтересованными в проведении социологических исследований образовательными организациями.

3.1.6. Ежегодно разрабатывает и готовит информационно-аналитический сборник по итогам научного исследования.

4. Права и обязанности работников Социологической лаборатории

4.1. Работники Социологической лаборатории имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Социологической лаборатории.

4.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Социологической лабораторией.

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Социологической лаборатории.

4.1.4. Представлять на рассмотрение руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара предложения по вопросам своей деятельности.

4.1.5. Повышать квалификацию.

4.2. Работники Социологической лаборатории обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, обеспечиваемую Социологической лабораторией.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Социологической лаборатории.

4.2.4. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Социологической лаборатории.

4.3. Руководитель Социологической лабораторией выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит деятельностью Социологической лаборатории.

4.3.2. Обеспечивает выполнение планов и графиков работы Социологической лаборатории.

4.3.3. Организует текущее и перспективное планирование деятельности коллектива Социологической лаборатории.

4.3.4. Координирует работу сотрудников Социологической лаборатории по ~~выполнению~~ планов и программ.

4.3.5. Организует и участвует в разработке проектов и программ социологических ~~исследований~~ образовательной среды г.о. Самара.

4.3.6. Организует сбор социологической информации, участвует в ее анализе.

4.3.7. Определяет состав и подбор исполнителей для проведения исследований.

4.3.8. Координирует разработку необходимой методической документации.

4.3.9. Осуществляет контроль за качеством выполнения работ и объективностью получаемой социологической информации.

4.3.10. Координирует взаимодействие между сотрудниками Социологической лаборатории и представителями других подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.3.11. Организует взаимодействие Социологической лаборатории с заинтересованными Управлениями Администрации г.о. Самара.

4.3.12. Организует заключение договоров с заинтересованными образовательными организациями по проведению социологических исследований.

4.3.13. Вносит предложения руководству МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара по подбору и расстановке кадров Социологической лаборатории.

4.3.14. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

4.3.15. Несет ответственность за реализацию задач, поставленных перед ним в соответствии с планом и графиком работы.

4.3.16. Подготавливает проекты должностных инструкций работников Социологической лаборатории и вносит их на утверждение директору МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.3.17. Вносит директору МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара представления о поощрении работников Социологической лаборатории и применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.3.18. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

4.3.19. Контролирует соблюдение работниками Социологической лаборатории правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

4.4. Руководитель Социологической лабораторией имеет право:

4.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Социологическую лабораторию.

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Социологической лаборатории.

4.4.3. Требовать от работников Социологической лаборатории выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.4.4. Представлять на рассмотрение руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара предложения по вопросам своей деятельности.

4.4.5. Требовать соблюдения работниками Социологической лаборатории Устава МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Социологической лаборатории в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

5.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Социологическую лабораторию настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в

установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

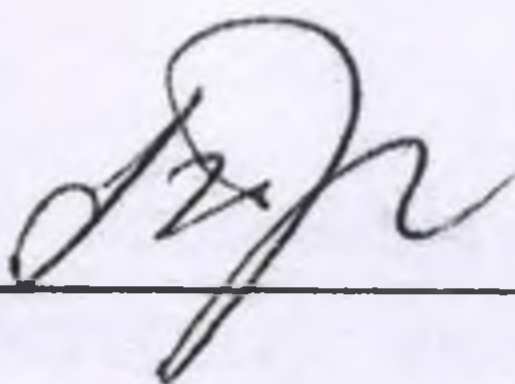
5.1.2. Соблюдение конфиденциальности содержания обрабатываемой в Социологической лаборатории информации.

5.2. Ответственность за причинение вреда имуществу МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара несут сотрудники Социологической лаборатории, причинившие вред, в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

6. Прекращение деятельности

6.1. Социологическая лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована приказом директора МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт _____  О.А. Таренкова