УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО ИРО РБ
_____ Г.Р.Шафикова
«28» 02 2019 г.

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
ГАУ ДПО ИРО РБ
Протокол № 2
«27» 02 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Кафедра государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан (далее – ГАУ ДПО ИРО РБ) является структурным подразделением ГАУ ДПО ИРО РБ.

1.2. Кафедра создается для разработки учебно-методического обеспечения и реализации дополнительных профессиональных программ.

1.3. Кафедра создается приказом ректора на основании решения Ученого совета ГАУ ДПО ИРО РБ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора ГАУ ДПО ИРО РБ.

1.4. Кафедра подчиняется ректору ГАУ ДПО ИРО РБ.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы ГАУ ДПО ИРО РБ.

1.7. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, приказами Министерства образования Республики Башкортостан, Уставом ГАУ ДПО ИРО РБ, положением о кафедре.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. К основным задачам Кафедры относятся:

2.1.1. Выявление образовательных потребностей педагогических и руководящих кадров региональной системы образования, формирование заказа на повышение их квалификации и переподготовку.

2.1.2. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ по профилю деятельности кафедры.

2.1.3. Научно-методическое сопровождение работников образования по проблемам педагогической деятельности.

2.1.4. Проведение научных исследований по профилю кафедры и по проблемам педагогической деятельности.

2.1.5. Научно-методическое обеспечение дополнительного профессионального образования педагогических работников.

2.1.6. Осуществление комплексного методического обеспечения учебного процесса ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.1.7. Организация и проведение совместно с другими подразделениями научно-практических конференций и других мероприятий, подготовка научных докладов и сообщений, рецензирование научной продукции.

2.2. Основные функции кафедры:

2.2.1. Обеспечение реализации дополнительных профессиональных и дополнительных образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

2.2.2. Организация образовательного процесса по реализуемым образовательным программам в соответствии с планом-проспектом, учебным планом и планом проспектом.

2.2.3. Организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по реализуемым программам.

2.2.4. Инициирование и организация разработки новых дополнительных профессиональных программ.

2.2.5. Организация и (или) обеспечение проведения научно-педагогических исследований в ГАУ ДПО ИРО РБ и инновационной работы.

2.2.6. Подготовка к изданию учебных, методических и дидактических материалов по реализуемым образовательным программам.

2.2.7. Обеспечение качества подготовки слушателей и в соответствии с показателями внутренней системой оценки качества образование ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.2.8. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения, а также мероприятий по использованию информационных технологий при проведении учебных занятий.

2.2.9. Организация проведение семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по обсуждению актуальных вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров работников образования.

2.2.10. Научно-методическое сопровождение реализации ФГОС в системе образования региона.

2.2.11. Осуществление научно-методической и инновационной деятельности по приоритетным направлениям модернизации образования республики.

2.2.12. Оказание помощи администрации и учительским коллективам базовых школ, стажировочных и инновационных площадок в чтении нормативных курсов, проведении уроков, организации и осуществлении научно-методической работы.

2.2.13. Координация деятельности в реализации комплекса мер по поддержке школ, работающих в сложных социальных условиях.

2.2.14. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов.

2.2.15. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры.

2.2.16. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.3. Кафедра работает по следующим направлениям:

2.3.1. Учебно-методическая работа.

2.3.2. Научно-методическая работа.

2.3.3. Организационно-педагогическая работа.

2.3.4. Экспертно-аналитическая работа.

2.4. Учебно-методическая работа включает:

2.4.1. Реализацию дополнительных профессиональных программ в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.4.2. Разработку, корректировку дополнительных профессиональных программ в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.4.3. Подготовку методических рекомендаций, дидактических материалов по обеспечению реализации дополнительных профессиональных программ, а также мероприятий разного уровня.

2.4.4. Работу с базовыми образовательными организациями, стажировочными и инновационными площадками в соответствии с планом совместной деятельности.

2.4.5. Обобщение и распространение лучших педагогических практик с целью повышения профессионального мастерства педагогов.

2.4.6. Проведение консультаций по актуальным вопросам образования в соответствии с профилем кафедры.

2.4.7. Научно-методическое сопровождение базовых образовательных учреждений, организация работы стажировочных площадок.

2.4.8. Реализацию программ дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.5. Научно-методическая работа включает:

2.5.1. Обеспечение организации научно-методической деятельности обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным программам.

2.5.2. Осуществление научного руководства работой инновационных и стажировочных площадок.

2.5.3. Участие в конкурсах, проводимых российскими и международными научными фондами.

2.5.4. Научно-консультационное сопровождение процесса и результатов деятельности обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в том числе при подготовке аттестационной выпускной работы.

2.5.5. Рецензирование работ слушателей курсов, в том числе выпускных аттестационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой).

2.5.6. Подготовка и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ педагогов.

2.5.7. Подготовка к изданию научных докладов, статей, учебных пособий и других публикаций по проблемам работы кафедры.

2.5.8. Использование опыта и результатов научных исследований профессорско-преподавательского состава кафедры в процессе руководства научно-методической деятельностью обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

2.5.9. Осуществление контроля хода выполнения выпускных аттестационных работ слушателей.

2.5.10. Оценка качества выполнения и оформления выпускных аттестационных работ, готовности слушателей к защите выпускной аттестационной работы, рекомендации по совершенствованию и доработке текста.

2.5.11. Подготовка отзывов (рецензий) на проектные, выпускные аттестационные (квалификационные) работы.

2.5.12. Обобщение результатов научных исследований профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры в изданиях разного уровня.

2.6. Организационно-педагогическая работа включает:

2.6.1. Участие в работе по набору и комплектованию учебных групп, составлению расписания.

2.6.2. Подготовка и проведение конференций, семинаров и др. по профилю кафедры.

2.6.3. Оформление отзывов, справок, экспертных листов.

2.6.4. Проведение консультаций для педагогов и руководителей по представлению опыта работы, участие в профессиональных конкурсах.

2.6.5. Участие в заседаниях кафедры.

2.6.6. Участие в заседаниях Ученого совета, комиссий ГАУ ДПО ИРО РБ;

2.6.7. Подготовка и проведение профессиональных конкурсов.

2.6.8. Руководство базовыми учреждениями, инновационными и стажировочными площадками.

2.6.9. Подготовка плановой и отчетной документации.

2.6.10. Изучение и обобщение педагогического опыта.

2.6.11. Дополнительное профессиональное образование ППС.

2.6.12. Научно-методическое руководство кафедрой (планирование, координация и контроль деятельности работников кафедры).

2.6.13. Разработка положений региональных конкурсов, конференций и других мероприятий.

2.7. Экспертно-аналитическая работа включает:

2.7.1. Анализ потребности педагогических кадрах в дополнительном профессиональном образовании по направлениям кафедры;

2.7.2. Ежегодную подготовку отчетов по профилю кафедры в соответствии с планом работы кафедры, экспертно-аналитических материалов по запросу Министерства образования Республики Башкортостан, других ведомств;

2.7.3. Экспертную деятельность по профилю и направлениям работы кафедры: проведение экспертизы образовательных программ, методических разработок,

конкурсных работ, рецензирование других материалов, относящихся к профилю деятельности кафедры;

2.7.4. Участие сотрудников кафедры в качестве экспертов и аналитиков при разработке и реализации проектов и программ региональными органами исполнительной власти, другими органами государственного и муниципального управления, государственными и частными организациями, а также в процессах подготовки проектов нормативно-правовых актов;

2.7.5. Участие сотрудников кафедры в составе конкурсных и аттестационных комиссий, привлечение к процедурам проверки деятельности образовательных организаций в соответствии с профилем работы кафедры и квалификацией ППС;

2.7.6. Разработка и проведение мониторингов по плану кафедры, подготовка аналитических справок;

2.7.7. Участие в разработке и внедрении на Кафедре документов ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.8. К полномочиям Кафедры относятся:

2.8.1. Разработка дополнительных профессиональных программам повышения квалификации, дополнительных профессиональных программам профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программам в соответствии с установленными требованиями;

2.8.2. Осуществление подготовки и предоставление информации о результатах своей деятельности;

2.8.3. Внесение предложений по формированию квартальных и календарных планов работы ГАУ ДПО ИРО РБ по направлениям своей деятельности;

2.8.4. Представление ректору ГАУ ДПО ИРО РБ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

2.8.5. Презентация ГАУ ДПО ИРО РБ во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.9. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.10. Кафедра обязана:

2.10.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

2.10.2. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

2.11. Сотрудники Кафедры обязаны:

2.11.1. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.11.2. Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

2.11.3. Участвовать в общих мероприятиях Кафедры, ГАУ ДПО ИРО РБ.

2.12. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан и ГАУ ДПО ИРО РБ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее пяти штатных единиц (преподавателей), из которых не менее двух должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, старший методист. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в порядке, установленном ГАУ ДПО ИРО РБ.

3.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором.

3.5. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-методической и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.6. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы ГАУ ДПО ИРО РБ.

3.7. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.8. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в ГАУ ДПО ИРО РБ номенклатурой дел.

3.16. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел ГАУ ДПО ИРО РБ.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом ГАУ ДПО ИРО РБ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников ГАУ ДПО ИРО РБ соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

Кандидатуры на должность заведующего кафедрой могут быть выдвинуты научно-педагогическими работниками кафедр. Допускается самовыдвижение кандидата.

Выборы на должность заведующего кафедрой должны быть проведены не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего заведующего кафедрой.

Выборы заведующего Кафедрой осуществляется в порядке, установленном ГАУ ДПО ИРО РБ.

Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора ГАУ ДПО ИРО РБ. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения ГАУ ДПО ИРО РБ. Право постановки вопроса о досрочном прекращении полномочий заведующего Кафедрой Ученым советом ГАУ ДПО ИРО РБ принадлежит ректору.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.3. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом ГАУ ДПО ИРО РБ, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

1) организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

2) организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;

5) соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других локальных нормативных актов ГАУ ДПО ИРО РБ.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе ГАУ ДПО ИРО РБ. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями ГАУ ДПО ИРО РБ

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по ГАУ ДПО ИРО РБ, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета ГАУ ДПО ИРО РБ.

7.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями ГАУ ДПО ИРО РБ и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой ГАУ ДПО ИРО РБ, процедурами управления, определенными в документах ГАУ ДПО ИРО РБ, локальными нормативными актами ГАУ ДПО ИРО РБ, Уставом ГАУ ДПО ИРО РБ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C320E6E0FA907EDAFD9CB3FB0F5C6864
Владелец Каримов Тимур Басирович
Должность Ректор
Организация ГАУ ДПО ИРО РБ
Действителен с 02.02.2026 по 28.04.2027