

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО ПК ИРО

А.А. Сергеевич

«14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Принято Ученым советом ГАУ ДПО ПК ИРО « » 2021 г.
(Протокол №)

Введено в действие приказом № от « » 2021г.

Владивосток 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры (далее – Кафедра) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее - Институт), определяет её основные задачи, функции, структуру, права, ответственность.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Института. Кафедра не является отдельным юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения, Уставом, локальными актами, планами работы Института, Коллективным договором, должностными инструкциями, приказами ректора Института, настоящим Положением.

1.5. Кафедра подчиняется непосредственно ректору и проректорам по видам деятельности.

1.6. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют Учёный совет, ректор и проректоры Института по направлениям деятельности.

1.7. Кафедра строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями Института, а также сторонними организациями в рамках реализации своих полномочий или заключённых соглашений о взаимодействии.

1.8. Создание, реорганизация и ликвидация Кафедры производится на основании решения Ученого совета Института и утверждается приказом ректора. Наименование Кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

1.9. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим все виды деятельности.

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

1.10. Профессорско-преподавательский состав работает на основании индивидуального плана, должностных инструкций и отчитывается о своей работе перед заведующим Кафедрой.

1.11. Кафедра имеет свою отчётность, отражающую содержание, организацию и проведение учебного процесса, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ, выполняемые сотрудниками кафедры.

1.12. Управление Кафедрой осуществляется через заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц под председательством заведующего кафедрой и оформляется протоколом.

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.

Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

1.13. Кафедра делегирует своих представителей в Ученый совет.

1.14. Заведующий Кафедрой является членом Ученого совета.

1.15. Кафедра может быть ликвидирована в случаях ликвидации Института, реструктуризации и/или оптимизации Института.

1.16. Реорганизация, ликвидация Кафедры производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, на основании приказа ректора.

2. Структура Кафедры

2.1. Состав Кафедры формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат и структура Кафедры определяются содержанием государственного задания Института и утверждаются приказом ректора Института.

2.2. При Кафедре могут создаваться (временно или на постоянной основе) научные и проблемные лаборатории, научно-практические центры, клубы по интересам, иные подразделения, осуществляющие учебную, учебно-методическую, научно-методическую и научно-исследовательскую деятельность.

2.3. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается по конкурсу в установленном порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждается приказом ректора Учреждения.

2.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава по Кафедре производится по конкурсу в установленном порядке.

2.5. На кафедре могут работать преподаватели на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты труда.

2.6. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путём стажировок, обучения в институтах и центрах повышения квалификации, а также участия в научно-исследовательской и научно-методической работе, научных конференциях, семинарах.

2.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями.

2.8. При отсутствии заведующего Кафедрой (нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности и др.) обязанности по должности заведующего кафедрой временно возлагаются на одного из работников Кафедры и оформляются приказом ректора Института.

3. Цель и задачи Кафедры

3.1. Цель деятельности Кафедры – повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических и руководящих кадров и научно-методическое обеспечение развития системы образования Приморского края по профилю Кафедры в соответствии с государственным заданием и в рамках платных образовательных услуг.

3.2. Организует и осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, научно-методическую, организационно-методическую деятельность.

3.3. Кафедра создана для решения следующих задач:

- удовлетворение образовательной и профессиональной потребности работников системы образования Приморского края через организацию и проведение на высоком научном уровне учебной, методической, организационной деятельности по закреплённым за Кафедрой дополнительным профессиональным программам, модулям, дисциплинам, предметным областям;
- обеспечение условий для непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников Приморского края;
- модернизация организационной структуры, инфраструктуры и образовательного процесса в области дополнительного профессионального образования;
- апробирование новых направлений и форм образовательной деятельности, внедрение современных технологий обучения;
- научно-методическое, информационно-методическое обеспечение реализации государственной политики в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных и областных целевых программ и проектов;
- экспертно-аналитическое, мониторинговое сопровождение развития региональной системы образования;
- обобщение действующих успешных образцов инновационной практики, создание механизмов их распространения в региональной системе образования;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного уровня и развитие его культуры;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учётом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение;

- информационно-консультационная и научно-методическая помощь участникам образовательного процесса в целях совершенствования их профессиональной деятельности;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры Института;
- привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- привлечение дополнительных бюджетных и внебюджетных средств.

4. Функции Кафедры

Кафедра выполняет следующие функции:

- организует и проводит все виды работ по профилю Кафедры;
- разрабатывает дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по направлениям Кафедры, учебные и учебно-тематические планы к ним;
- осуществляет методическое обеспечение учебных программ и подготовку учебно-методических материалов для их реализации (дидактические материалы, инструментарии для диагностики уровня подготовки слушателей и т.д.);
- реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе в форме стажировки и по индивидуальному учебному плану в соответствии с имеющейся у Института лицензией;
- создаёт необходимые условия слушателям для освоения реализуемых дополнительных профессиональных программ путём эффективной организации учебного процесса, использования педагогически обоснованных форм, технологий, методов, средств обучения;
- оформляет учебную и отчётную документацию;
- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, повышение уровня лекций, практических и семинарских занятий, консультаций слушателей и других видов учебной работы;
- обеспечивает использование информационно-коммуникационных и технических средств обучения и внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс
- внедряет и методически обеспечивает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу;
- совершенствует формы и методы проводимой Кафедрой итоговой аттестации, анализирует её итоги;
- осуществляет научно-исследовательскую работу в соответствии с целями и задачами Института, с учётом модернизации системы образования, современными научными, теоретическими, методологическими,

методическими разработками;

- разрабатывает учебно-методическую, научно-методическую, справочную и другую литературу для работников образования;

- изучает, обобщает и распространяет инновационный педагогический опыт по профилю Кафедры, в том числе через реализацию дополнительных профессиональных программ;

- осуществляет научно-методическое сопровождение инновационных практик, региональных площадок и площадок ГАУ ДПО ПК ИРО;

- проводит научно-практические конференции по профилю своей деятельности, а также круглые столы, семинары, вебинары и другие мероприятия по актуальным вопросам развития системы образования;

- изучает образовательные запросы, анализирует и прогнозирует профессиональные потребности педагогических и руководящих кадров в повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

- участвует в проведении мониторинговых и других исследований, анализирует и интерпретирует их результаты;

- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь образовательным и другим организациям, методическим службам и отдельным работникам образования по проблемам педагогической деятельности;

- осуществляет в соответствии с государственным заданием и/или в рамках оказания платных образовательных услуг научную экспертизу исследований, программ, проектов, разработок, рекомендаций, других документов и материалов по направлениям своей деятельности, составляет заключение по результатам экспертизы, дает рекомендации к опубликованию научно-исследовательских работ по направлению своей деятельности;

- готовит и представляет оперативную и статистическую информацию по учебной, методической, мониторинговой и другим видам работ по запросам проректора, ректора, министерства образования Приморского края;

- осуществляет информационное сопровождение деятельности Кафедры, в том числе за счёт размещения материалов на сайте Института, средствах массовой информации;

- проводит заседания кафедры не реже одного раза в месяц (заседание кафедры оформляется протоколом), а также совместные заседания с другими кафедрами и структурными подразделениями;

- проводит заседания рабочих групп, проектных команд, секций;

- участвует в организации и (или) проведении общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики в соответствии с основными направлениями деятельности Института;

- устанавливает связи с другими структурными подразделениями Учреждения, реализует различные формы сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, организациями и фирмами с целью привлечения к проведению учебного процесса, научно-

исследовательской деятельности, участия в модернизации и создании новой продукции, разработке, совершенствовании и внедрении образовательных технологий;

- ведёт документацию в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Института;

- осуществляет работу с документами с обязательным соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- повышает квалификацию профессорско-преподавательского состава и других работников кафедры.

5. Права и обязанности Кафедры

5.1. Все сотрудники Кафедры пользуются правами, предусмотренными Трудовым кодексом, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также локальными актами Института.

5.2. Как структурное подразделение Кафедра имеет право:

- представлять Институт в других организациях в рамках своей компетенции;

- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого Совета и готовить проекты соответствующих решений и приказов;

- участвовать в оказании платных образовательных услуг ГАУ ДПО ПК ИРО;

- участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Учреждения.

5.3. Как структурное подразделение Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- соблюдать и исполнять Правила внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов Учреждения;

- проводить заседания не реже 1 раза в месяц;

- вести документацию Кафедры согласно номенклатуре дел;

- участвовать в планировании и проведении учебного процесса, разработке годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической, инновационной и организационно-методической деятельности Кафедры;

- обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы и отчеты сотрудников Кафедры;

- контролировать разработку и реализацию всех видов дополнительных профессиональных и иных программ, закрепленных за Кафедрой;

- планировать мероприятия по повышению квалификации сотрудников Кафедры;

- привлекать к учебному процессу ведущих специалистов науки и образования по профилю деятельности Кафедры;

- контролировать качество выполнения всех видов деятельности, обеспечивать их результативность и экономическую рентабельность.

5.4. Работники Кафедры имеют право:

- взаимодействовать и регулировать свои отношения со всеми подразделениями Института в соответствии со структурой Института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Института, Уставом Института;
- принимать к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по Институту;
- принимать к исполнению все решения Учёного совета Института;
- принимать к сведению и руководству решения учебно-методического совета;
- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, научно-исследовательской работы в Институте;
- вносить на рассмотрение Учёного и других советов вопросы, связанные с функционалом Кафедры;
- участвовать в научных, научно-практических, научно-методических и иных конференциях, семинарах, совещаниях;
- повышать квалификацию;
- пользоваться информационными и методическими фондами Института, услугами учебных, методических, социально-бытовых, других подразделений Института;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, проведения научных исследований.

5.5. Работники Кафедры обязаны:

- соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка Института, правила по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовом договоре.

6. Взаимоотношения и служебные связи Кафедры

6.1. Кафедра в лице заведующего Кафедрой подчиняется администрации Института в лице ректора и проректоров (по соответствующим направлениям деятельности).

6.2. Кафедра взаимодействует с администрацией Института по вопросам получения:

- решений Ученого Совета Института;
- приказов и распоряжений администрации Института;

- нормативных документов в сфере образования;
- информации о работе Института;
- информации о научно-исследовательских программах и инновационной деятельности Института;
- информации о внедрении новых форм и методов работы.

6.3. Кафедра взаимодействует с администрацией Института по вопросам предоставления:

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, переподготовки, программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ, учебных, учебно-тематических планов, календарных учебных графиков;
- отчетов и ведомостей и другой учебно-методической документации;
- кафедральных планов и отчетов;
- индивидуальных планов и отчетов сотрудников;
- статистических данных;
- сведений о НИР по планам Института.

6.4. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института в пределах их компетенции и пользуется услугами структурных подразделений Института в соответствии с его Уставом и (или) Коллективным договором.

6.5. Взаимоотношения Кафедры с другими образовательными организациями, в том числе с зарубежными, регламентируются соответствующими внутренними документами Института и осуществляются по согласованию с администрацией в лице ректора и проректоров.

7. Ответственность

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

7.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Кафедра несёт ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение определенных данным Положением задач и функций;
- представление недостоверной, несвоевременной отчётности (информации) по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников Кафедры;
- несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов и поручений руководства Института.

Степень ответственности работников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

8. Документация Кафедры

8.1. На Кафедре ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая на Кафедру из других структурных подразделений Института или организаций;
- исходящая, издаваемая Кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Института или организации;
- внутренняя, издаваемая Кафедрой для внутреннего пользования.

8.2. Ведение документации может быть поручено заведующим Кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник и заведующий Кафедрой.

8.3. Документация хранится на Кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Учреждения и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

9. Сроки действия и порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Учреждения, утверждается ректором и вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае появления изменений в нормативно-правовой базе, которой Кафедра руководствуется в своей деятельности.

9.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на заседании Кафедры, отражаются в протоколе заседания и фиксируются в «Листе изменений и дополнений в Положение о кафедре государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (Приложение).

9.4. Настоящее Положение действует бессрочно до особого приказа ректора или изменений в законодательстве Российской Федерации.

Приложение

Лист изменений и дополнений в Положение о кафедре ГАУ ДПО ПК ИРО

Дата внесения изменений и/или дополнений	Содержание внесенных изменений и/или дополнений	Основание для внесения изменений и/или дополнений