

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО
от 30.11.2020 г. № 150-С**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ГАОУ ДПО ВО ВИРО**

**Принято на заседании Учёного совета
Протокол от 29.10.2020 г. №19**

**Владимир
2020 г.**

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Институт), осуществляющим учебную, научную, организационно-методическую работу в целях развития региональной системы образования.

1.2. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.3. Кафедра осуществляет учебную, научно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую деятельность, направленную на развитие профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников региональной системы образования.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурс», утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937, Уставом Института, локальными актами, регламентирующими его деятельность, и настоящим Положением.

1.3. Кафедра непосредственно подчиняется ректору Института, а по соподчиненности – проректорам, курирующим учебно-методическую работу, научно-методическую, организационно-методическую работу.

1.4. Работа кафедры строится в соответствии с задачами и планами Института во взаимосвязи исследовательскими лабораториями.

1.5. Учебную, научно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и иные виды деятельности по повышению квалификации педагогических кадров кафедра осуществляет как за счет бюджетных ассигнований, так и на внебюджетной основе.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется:

1.6.1. Действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность кафедры.

1.6.2. Уставом Института.

1.6.3. Приказами и распоряжениями ректора Института.

1.6.4. Настоящим Положением.

2. Структура кафедры

2.1. Всей деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой, имеющий, как правило, учёную степень или звание.

2.2. В штатный состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, лаборант, методисты по предметам.

2.3. Объем учебной работы профессорско-педагогического состава кафедры устанавливается заведующим кафедрой, исходя из плана работы Института, утвержденных штатных единиц, занимаемой должности и необходимости выполнения учебной и других видов работы в пределах 36-часовой рабочей недели. Общий объем учебной нагрузки по всем видам работы кафедры не должен превышать 800 часов в год.

2.4. Преподаватели кафедры не реже одного раза в пять лет повышают свою квалификацию; основными ее формами являются курсовая подготовка в Академии повышения квалификации и переподготовки работников образования (далее – АПК и ППРО) и других вузах, стажировка, обучение в целевой аспирантуре (докторантуре), соискательство. Форма повышения квалификации определяется кафедрой.

2.5. При кафедре могут создаваться учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс повышения квалификации и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Учёного Совета Института и оформляется приказом ректора.

2.6. Обязанности должностных лиц кафедры определяются и закрепляются соответствующими должностными инструкциями.

3. Управление кафедрой

3.1. Непосредственное управление кафедрой осуществляет заведующий, избираемый Учёным Советом на срок не более пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и

авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание.

3.2. Перед окончанием срока избрания действующий заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой, разрабатывает перспективный план развития кафедры и может быть рекомендован Учёному Совету Института для избрания на новый срок.

3.3. При избрании действующего заведующего кафедрой на очередной срок работы в прежней должности учитывается как эффективность деятельности кафедры в целом, так и результативность его собственной научной и учебно-методической работы.

3.3. Решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ кафедры в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры.

3.4. В заседаниях кафедры должны принимать все члены кафедры. Заседание является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 фактического штатного научно-педагогического персонала кафедры.

Решения кафедры принимаются голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины персонала кафедры.

3.5. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.6. В заседаниях кафедры имеют право участвовать ректор и проректоры. На заседание кафедры могут приглашаться преподаватели других кафедр и сотрудники иных подразделений Института

3.7. Заседания кафедры и принятые ими решения оформляются протоколами за подписью заведующего кафедрой.

3.8. На время отсутствия заведующего (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.9. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.10. Реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется на основании приказа ректора в соответствии с решением Учёного Совета Института.

3.11. Кафедра не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

4. Основные задачи и функции кафедры

4.1. Основной задачей кафедры как структурного подразделения Института является организация процесса повышения квалификации педагогических и руководящих работников, профессиональной переподготовки специалистов в рамках следующих направлений: учебное и учебно-методическое, научно-методическое и научно-исследовательское, организационное.

4.2. Учебная и учебно-методическая работа.

Кафедра:

- проводит учебные занятия на базе Института, а также и на выезде в территории;
- осуществляет руководство самостоятельной индивидуальной творческой работой слушателей;
- разрабатывает и реализует образовательные программы повышения квалификации работников образования, профессиональной переподготовки специалистов, по срокам и уровню подготовки контингента, согласно требованиям к разработке образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки; разрабатывает учебно-тематические планы курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, программы спецкурсов и проблемных семинаров, отражающих актуальные направления развития образования с учетом запросов слушателей курсов;
- совершенствует формы и методы проведения учебных занятий;
- готовит учебно-методическую литературу, пособия;
- проводит аттестацию слушателей курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки по результатам освоения образовательных программ.

4.3. Научно-методическая и научно-исследовательская работа.

Научно-исследовательская работа кафедры направлена на разработку актуальных проблем образования в соответствии с ее профилем и при наличии кадров соответствующей квалификации.

Кафедра:

- осуществляет адаптацию имеющихся научно-педагогических теорий к практике образования и их внедрение;
- участвует в экспериментальной работе с целью реализации собственных разработок, а также с целью оказания помощи педагогическим коллективам экспериментальных образовательных учреждений;

- проводит экспертизу образовательных программ, результатов инновационной деятельности, концепций, проектов развития образования;
- организует и проводит совместно с другими подразделениями научно-практические конференции и другие мероприятия, готовит научные доклады и сообщения, рецензирует научно-методическую продукцию по профилю кафедры;
- участвует в организации областных мероприятиях;
- осуществляет руководство подготовкой итоговых работ слушателей по своему профилю.

4.4. Организационная работа.

4.4.1. Планирование деятельности кафедры осуществляется на основе годового плана работы Института, расчета и распределения учебных поручений, утвержденных ректором Института.

4.4.2. План работы кафедры составляется на учебный год по форме, определенной ректоратом. После рассмотрения на заседании кафедры план представляется на согласование проректорам Института и утверждение ректору Института.

4.4.3. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является ежегодно составляемый индивидуальный план, в который вносится вся планируемая преподавателем учебная (в часах), учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа, в том числе по повышению собственной квалификации.

4.4.4. После обсуждения на заседании кафедры планы штатных преподавателей и совместителей утверждаются заведующим кафедрой, а план заведующего – после согласования с проректорами, утверждается ректором.

4.4.5. В индивидуальном плане должны четко разграничиваться виды педагогической деятельности, осуществляемой, с одной стороны, в соответствии с занимаемой должностью, и, с другой стороны, подлежащие дополнительной оплате (внебюджетные курсы, научно-исследовательская работа по грантовым проектам, хоздоговорной тематике, руководство опытно-экспериментальными площадками и т.п.).

4.4.6. В конце года преподаватели отчитываются о выполнении индивидуального плана на заседании кафедры, после чего заведующий кафедрой делает отметку о выполнении/не выполнении индивидуального плана преподавателем, учитывая все формы работы (учебную, учебно-методическую и др.).

4.4.7. Кафедра в обязательном порядке ведет документацию согласно номенклатуре дел, утвержденной ректором Института.

4.4.8. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в 2 месяца (согласно циклограмме Института).

4.4.9. Кафедра поддерживает связи и обменивается информацией с другими подразделениями Института, Учредителем, вузами области и страны, НИИ Минобрнауки РФ, НИИ Министерства просвещения РФ, АПК и ППРО, творческими ассоциациями по профилю кафедры.

5. Права кафедры

5.1. Кафедра для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 5.1.1. Предлагать перечень программ повышения квалификации по выбору и количество часов на их изучение.
- 5.1.2. Устанавливать форму промежуточного и итогового контроля за освоением программ повышения квалификации, распределять количество часов, установленных на их изучение, определять виды учебных занятий и форму обучения
- 5.1.3. Предлагать темы курсовых работ (проектов).
- 5.1.4. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.
- 5.1.5. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 5.1.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.
- 5.1.7. Участвовать в стратегическом планировании и управлении Институтом через представительство в выборных органах.
- 5.1.8. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.
- 5.1.9. Вносить предложения руководству Института о поощрении работников кафедры, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.
- 5.1.10. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности кафедры.

6. Связи кафедры

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Института в соответствии с его структурой, Уставом, локальными актами учреждения.

6.2. С ректоратом:

6.2.1. Кафедра получает сведения об объеме учебных поручений на очередной учебный год, выписки из приказа о распределении учебной нагрузки, распоряжения ректора, документы организационного характера, решения ученого совета.

6.2.2. Представляет тематические планы читаемых кафедрой учебных курсов на учебный год; заполненные; журналы курсов, план работы кафедры на учебный год, отчеты по учебной, научной, организационной работе; запрашиваемую информацию по различным аспектам деятельности кафедры.

6.2.3. Представляет: предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию;

6.2.4. Представляет протоколы заседаний кафедры, планы работ кафедры, годовые отчеты о работе кафедры, годовые отчеты по научно-исследовательской работе кафедры.

6.2.5. Представляет: данные, необходимые для подготовки статистических отчетов, информационных модулей, а также информацию для актуализации содержимого официального сайта Института.

6.3. С учебной частью:

6.3.1. Кафедра получает утвержденные Учёным Советом программы повышения квалификации, документы, регламентирующие организацию и научно-методическое сопровождение учебного процесса повышения квалификации.

6.3.2. Кафедра представляет сведения о выполнении учебных поручений, выполняемых преподавателями в учебном году; график проведения выездных курсов; цифровые отчеты кафедры о выполнении плана учебной нагрузки за 1, 2 полугодия и за учебный год; текстовый отчет о работе кафедры за учебный год; сведения по обеспеченности основной образовательной программы повышения квалификации специализированным и лабораторным оборудованием; служебные записки и представления по вопросам организации учебного процесса.

6.3.3. Кафедра представляет письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их канцелярской печатью; письма в другие учреждения и организации для регистрации.

6.4. С Медиацентром:

6.4.1. Кафедра получает информацию о возможностях использования новых информационных технологий в учебном процессе повышения квалификации; каталоги дисков и видеокассет; инструкции по использованию и обновлению антивирусных программ.

6.4.2. Представляет заявки на оснащение учебного процесса техническими средствами обучения (ТСО) и их обновление новыми информационными технологиями; на обеспечение учебного процесса и научной деятельности современными программами для повышения квалификации; на устранение неисправностей ТСО и в работе программных средств; на разработку дидактических (контролирующих и обучающих программ, видеозаписей, электронных учебников) и учебно-методических материалов, необходимых в учебном процессе; на обучение учебно-вспомогательного состава кафедр правилам эксплуатации ТСО и консультативную помощь при освоении общесистемных и инструментальных программ.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет заведующий кафедрой.

7.2. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

8. Документы кафедры

8.1. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

8.1.1. Копии приказов, распоряжений ректора, по направлению деятельности кафедры.

8.1.2. Протоколы заседания кафедры за учебный год.

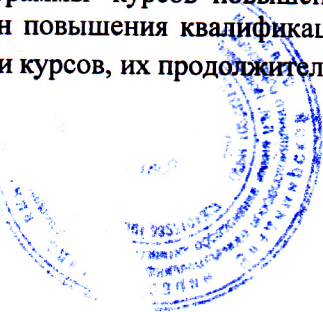
8.1.3. Программы научно-методических конференций.

8.1.4. План работы кафедры на учебный год.

8.1.5. План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год.

8.1.6. Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

- 8.1.7. Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей.
- 8.1.8. Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса.
- 8.1.9. Годовой отчет о работе кафедры.
- 8.1.10. Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры.
- 8.1.11. Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год.
- 8.1.12. Аналитические справки о качестве выполнения курсовых проектов слушателей.
- 8.1.13. Программы курсов повышения квалификации.
- 8.1.14. План повышения квалификации слушателей (план комплектования) на календарный год с указанием тематики курсов, их продолжительности, количества слушателей и сроков проведения курсов.



Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью

(Handwritten signature)
листа

Ректор АООУ ДПО
ВОВ

(Handwritten signature)
В.В. Арапова

