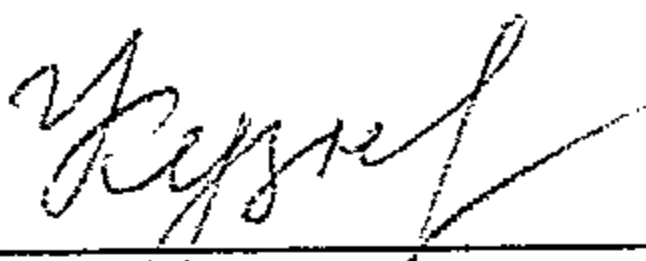


Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования (повышения квалификации)
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 А.Г. Кузнецова
« 04 » марта 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

04.03.2018 № 1
г. Хабаровск

о кафедре теории и методики обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями КГБОУ ДПО ХК ИРО (далее – институт), а также сторонними организациями.

1.2. *Кафедра теории и методики обучения* (далее - кафедра ТиМО) является структурным подразделением института, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, организационной, научной и научно-методической работы в их неразрывном единстве.

1.3. В своей деятельности *кафедра* ТиМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, приказами ректора и проректоров, решениями Ученого совета института и настоящим Положением.

1.4. *Кафедра* ТиМО осуществляет работу в соответствии с требованиями системы менеджмента качества, ориентирована на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации, несет основную ответственность за процесс обучения слушателей (п.7.5 ГОСТ Р ИСО 9001).

1.5. Реорганизация и ликвидация *кафедры* ТиМО производится на основании приказа ректора в соответствии с Уставом института.

1.6. *Кафедра* ТиМО имеет свою отчетность, отражающую содержание, организацию и проведение учебного, методического и научного процессов.

1.7. Профессорско-преподавательский состав *кафедры* ТиМО путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, средств и методов активного обучения создает слушателям необходимые условия для освоения профессиональных образовательных программ.

1.8. Работа *кафедры* ТиМО направлена на повышение квалификации специалистов отрасли образования, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокими профессиональными компетенциями.

1.9. Видами учебных занятий на *кафедре* ТиМО являются лекции, практические занятия, семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации и другие учебные работы. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в пределах 45 минут.

1.10. Учебно-методическое обеспечение деятельности *кафедры* ТиМО должно отражать последние достижения науки, перспективы развития отрасли, региональные усло-

вия, внутри- и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости профессиональной подготовки специалистов.

1.11. Перспективные и годовые планы работы *кафедры* ТиМО и индивидуальные планы сотрудников кафедры, охватывающие учебную, организационную, учебно-методическую, научную и научно-методическую и другие виды работ, утверждаются первым проректором после согласования с проректорами по соответствующим направлениям.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра как структурное подразделение института создается для решения следующих задач:

- проведение всех видов учебных занятий;
- разработка рабочих программ;
- организация и осуществление на высоком уровне учебной, организационной, учебно-методической, научной и научно-методической работы по одной или родственным дисциплинам;
- осуществление фундаментальных, поисковых, методических и прикладных научных исследований;
- обсуждение на заседаниях кафедры значимых вопросов функционирования кафедры.

2.2. Кафедра как структурное подразделение института выполняет следующие функции:

- разрабатывает учебно-тематические планы, программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки учителей-предметников, учителей-дефектологов, тьюторов;
- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, повышение уровня лекций, практических и семинарских занятий, консультаций слушателей и других видов учебной работы;
- внедряет и методически обеспечивает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу;
- совершенствует формы и методы итоговых аттестаций, проводимых кафедрой, анализирует их итоги;
- организует и руководит научно-исследовательской и учебно-исследовательской работой слушателей, разрабатывает эффективные формы и методы контроля обученности слушателей, включая методы технического и компьютерного контроля;
- осуществляет подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, включая пособия, предусматривающие использование современной учебной техники;
- устанавливает творческие связи с кафедрами Института и других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям Института в овладении лекторским мастерством;
- обеспечивает направленность учебного процесса на повышение у слушателей профессионализма и управленческих компетентностей;
- развивает сотрудничество с образовательными учреждениями по созданию стажировочных площадок, экспериментальных площадок для проведения фундаментальных, поисковых, методических и прикладных научных исследований.

3. РУКОВОДСТВО, СТРУКТУРА, КАДРОВЫЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, прошедший конкурсный отбор на Ученом совете института с последующим заключением контракта сроком до 5 лет.

3.2. Для ведения текущей исполнительской деятельности в период отсутствия заведующего кафедрой на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказу ректора института возлагаются обязанности исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

3.3. Структура и штат кафедры, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора института.

3.4. В штат кафедры входят профессор, доценты.

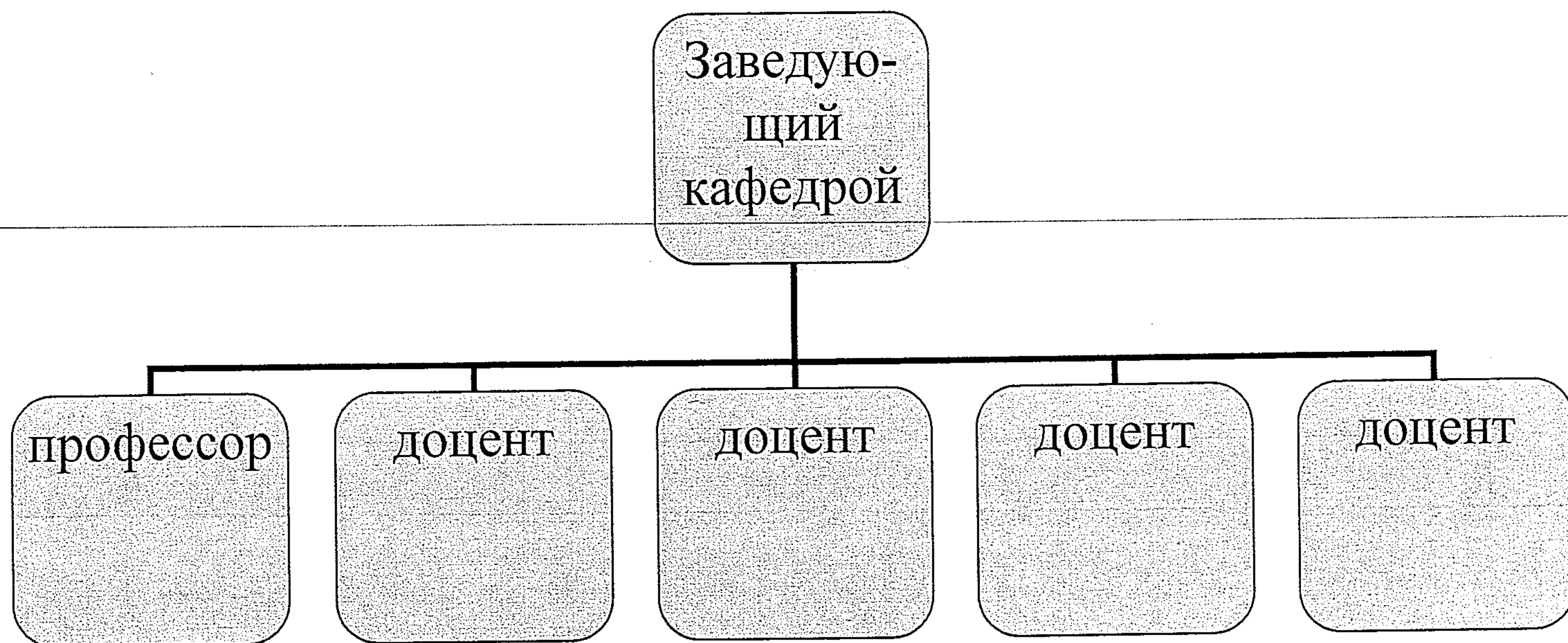
3.5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, проводится посредством избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности на Учёном совете института. По результатам конкурсного отбора с сотрудником заключается трудовой договор.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировок, обучения в институтах и центрах повышения квалификации, а также участия в научно-исследовательской и научно-методической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах различного уровня.

3.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями.

3.8. Выполнение работниками кафедры должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, указаниями заведующего кафедрой (в том числе и устными).

Структура кафедры



4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Заведующий кафедрой в пределах своих полномочий имеет право:

– избирать и быть избранным в органы управления института, делегатом конференции научно-педагогических работников, членом Ученого совета;

– представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или дисциплинарных взысканиях, получать по ним ответ;

- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- давать поручения сотрудникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в институте мероприятиях, имеющим отношение к деятельности кафедры;
- подготавливать и предоставлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы института заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и иных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

4.2. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и индивидуальных и кафедральных планов работ;
- не допускать превышения установленного законодательством Российской Федерации предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно доводить до сотрудников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы администрации института, решения Ученого совета, информацию о проводимых в институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- проводить не реже 1 раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;
- подготавливать и предоставлять в установленном порядке отчетность о работе кафедры.

4.3. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления института;
- участвовать в научных, научно-практических, научно-методических, методических и иных конференциях, семинарах, совещаниях различного уровня, публиковать результаты своих исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и института;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам деятельности подразделений института;
- участвовать во внебюджетной деятельности института;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

4.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой и администрации Института;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и института;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего трудового распорядка института;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Кафедра несет ответственность за:

- ненадлежащее или несвоевременное выполнение возложенных на кафедру задач, функций, обязанностей;
- несоответствие законодательству Российской Федерации и требованиям системы менеджмента качества документов, образованных на кафедре;
- несоблюдение работниками кафедры трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Института;
- несоблюдение работниками кафедры правил пожарной безопасности;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за кафедрой.

5.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры;
- несвоевременное и/или некачественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в Институте;
- создание благоприятных условий работникам кафедры для работы.

5.3. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.4. Сотрудники кафедры несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной ими в процессе работы.


6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по Институту.

6.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

6.3. Кафедра в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

Заведующий кафедрой


(личная подпись)

Л.П. Мошейко

СОГЛАСОВАНО:

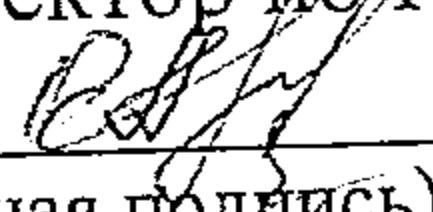
Начальник управления правового обеспечения и кадровой политики


(личная подпись)

14 февраля 2012 г.

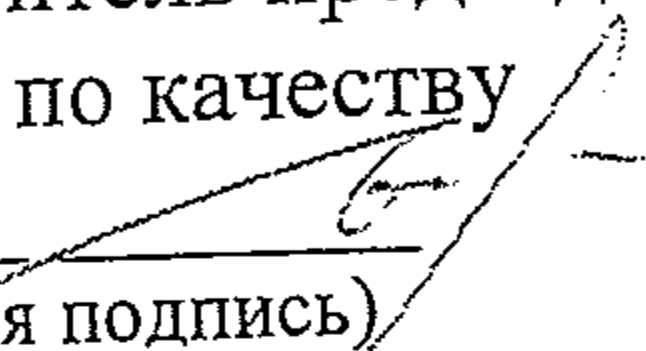
Принято решением совета по качеству
Протокол № 05 от 02.03.2012

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по НИР


(личная подпись)


27 января 2012г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель председателя
совета по качеству


(личная подпись)

27 января 2012 г.

Список ознакомления сотрудников кафедры *теории и методики обучения*

№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Мошейко Л.П.	К.п.н., зав. кафедрой		
2.	Авдошкина О.В.	К.и.н., профессор (0,5)	27. 01. 2012	
3.	Зыль С.Т.	Доцент		
4.	Паневина Г.Н.	Доцент		
5.	Соболева И.Н.	Доцент		
6.	Фисенко Т.И.	Доцент		