Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Республики Татарстан»
(ГАОУ ДПО ИРО РТ)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГАОУ ДПО «Институт развития образования
Республики Татарстан»
протокол № 6 от « 09 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГАОУ ДПО
«Институт развития образования
Республики Татарстан»
_____ Л.Н.Нугуманова
« 01 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре современных образовательных технологий и проектирования содержания образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра современных образовательных технологий и проектирования содержания образования (далее – Кафедра) является структурным подразделением ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт), и осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-методическую, научную, экспертную, консультационную деятельность.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Института, нормативно-правовыми документами в соответствии с основными направлениями деятельности Кафедры по организации учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, экспертной и иной деятельности. Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными актами Института, настоящим Положением.

1.3. Кафедра создается из числа штатных единиц профессорско-преподавательского состава, в соответствии со штатным расписанием Института.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который принимается на работу по трудовому договору на конкурсной основе. Исполнение обязанностей заведующего кафедрой в его отсутствие может быть возложено на одного из сотрудников кафедры приказом ректора Института.

Заведующий кафедрой руководит всей деятельностью Кафедры, способствует профессиональному росту сотрудников, созданию в коллективе дружественной, деловой атмосферы. Он действует в соответствии со своими должностными обязанностями, участвует в работе всех подразделений Института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Кафедры.

Заведующий кафедрой осуществляет научное руководство программами повышения квалификации и профессиональной переподготовкой работников образования.

1.5. Кафедра административно подчиняется проректору по учебно-методической работе, а также другим представителям администрации Института, курирующие соответствующие направления работы Кафедры.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют Задание Учредителя, годовые планы работы Института.

1.7. В работе Кафедры учитываются федеральные, региональные особенности развития образования, в том числе дополнительного профессионального образования педагогических работников.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. В составе Кафедры предусмотрены штатные единицы: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя.

2.2. На основании «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и должностных инструкций сотрудников Института.

2.3. В целях реализации уставной деятельности Института, сотрудники Кафедры специализированы по предметной направленности содержания общего образования.

2.4. Функциональным органом управления структурным подразделением является заседание Кафедры, которое проводится не реже одного раза в два календарных месяца под председательством заведующего Кафедрой и оформляется протоколом.

2.5. План работы Кафедры обсуждается и принимается на заседании Кафедры, утверждается проректорами и ректором Института.

2.6. Профессорско-преподавательский состав работает на основе индивидуальных планов, должностных инструкций, в соответствии с Положением о нормировании работы сотрудников Института и отчитывается о проделанной работе перед заведующим кафедрой.

2.7. В целях координации деятельности и повышения эффективности труда, сотрудники Кафедры могут выполнять работу, согласовывая её и отчитываясь по ней напрямую с вышестоящим руководством или иными структурными подразделениями Института, без санкции заведующего.

2.8. Текущую информацию о результатах своей деятельности Кафедра представляет администрации Института за полугодие, отчет по итогам работы за календарный год.

2.9. Кафедра ведет следующую документацию:

- план работы на календарный год;
- отчеты о работе кафедры;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- образовательные программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

2.10. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основе решения Ученого Совета Института.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Содействие профессиональному развитию работников образования, совершенствованию их компетенций посредством разработки и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки.

3.2. Осуществление научной, учебной, научно-методической, организационно-методической, экспертной, консультативной деятельности в соответствии в рамках компетенции структурного подразделения и в соответствии с заданием Ректора.

3.3. Повышение профессионального уровня, уровня научной организации труда сотрудников Кафедры путем участия в мероприятиях федеральных научных центров, фондов поддержки педагогических работников, кооперации с региональными учреждениями системы дополнительного профессионального образования педагогов и т.п.

3.4. Научно-методическое обеспечение повышения квалификации учителей-предметников в процессе реализации основных образовательных программ.

3.5. Разработка дидактических ресурсов, в том числе учебных и учебно-методических пособий в рамках компетенции Кафедры.

3.6. Организационно-методическое сопровождение инновационных процессов в системе образования в соответствии с государственными и региональными законодательными и нормативно-правовыми документами.

3.7. Разработка и тиражирование современных образовательных технологий для реализации основных задач системы образования в рамках компетенций Кафедры.

4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Для выполнения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

4.1. Планирование учебной, научно-методической, научной, учебно-методической и иной работы, входящей в содержание деятельности Кафедры;

4.2. Разработка дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки, комплексного учебно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе на дистанционной основе;

4.3. Организация и проведение курсов повышения квалификации, спецкурсов, семинаров, других форм учебной работы для соответствующего контингента слушателей;

4.4. Организация и осуществление профессиональной переподготовки по специальностям Кафедры;

4.5. Обеспечение делопроизводства по функционированию Кафедры; оформление учебной и отчетной документации;

4.6. Разработка и реализация научно-образовательных проектов в соответствии с заданием Учредителя;

4.7. Экспертиза образовательных программ, результатов экспериментальной, инновационной деятельности педагогических работников и образовательных учреждений, концепций, проектов развития образования;

4.8. Подготовка публикаций (монографии, учебно-методические пособия, статьи, отчеты) по результатам научной работы в рамках выполнения государственного задания Института.

4.9. Подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития курируемой учебно-методической области;

4.10. Подготовка годового отчета о работе Кафедры.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Кафедра осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института.

5.2. Кафедра осуществляет сотрудничество с научными, образовательными учреждениями РФ, РТ и с международными образовательными сообществами (организации, ассоциации и др.) по вопросам, относящимся к компетенции Кафедры.

5.3. Кафедра взаимодействует с органами управления образованием, муниципальными методическими службами по вопросам развития образования, повышения профессионального уровня педагогов, организации научной и иной деятельности, относящейся к компетенции Кафедры.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудники Кафедры имеют право:

6.1. Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках Требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований.

6.2. Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, виды текущего контроля и итоговой аттестации.

6.3. Сотрудники кафедры имеют иные права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором Института

Сотрудники Кафедры обязаны:

6.4. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, способствующий эффективному освоению обучающимися реализуемых Кафедрой дополнительных профессиональных образовательных программ и гарантирующий соблюдение прав обучающихся.

6.5. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения в соответствии с уставной деятельностью Института.

6.6. Все сотрудники Кафедры обязаны выполнять иные требования, определяемые их должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка Института.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Кафедра в лице ее заведующего несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей по реализации задания Учредителя.

7.1.2. Нецелевое и неэффективное использование переданного Кафедре имущества, предназначенного для обеспечения учебного процесса, научной и иной деятельности, определяемой настоящим Положением.

7.1.3. Несоблюдение сотрудниками Кафедры педагогической этики и трудовой дисциплины.

7.2. Персональная ответственность сотрудников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями и иными действующими локальными актами Института.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается протоколом заседания Кафедры, согласуется с отделами кадрового и правового обеспечения Института и утверждается решением Ученого Совета и приказом ректора Института.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением заседания Кафедры и утверждаются приказом ректора Института.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового обеспечения	_____	Р.И. Петров	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата
Главный специалист по кадрам	_____	Е.А.Троценко	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

С данным Положением ознакомлен(а):

Документ подписан усиленной квалифицированной цифровой подписью

Владелец: ГАОУ ДПО ИРО РТ
Сертификат: 1b4e71de4403e4defa3f2b5e6f4e2ffa