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 психологии и инклюзивного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра психологии и инклюзивного 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 консультационной деятельности. Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами ректора, распоряжениями проректоров, настоящим Положением.

1.3. Кадровый состав кафедры и направления деятельности сотрудников определяются по согласованию с заведующим кафедрой.

1.4. Штат Кафедры определяется штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который принимается на работу по трудовому договору. 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 творческой, 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 научно-методическое руководство курсами повышения квалификации и профессиональной переподготовкой работников образования.

1.6. Кафедра административно подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности и проректору по учебно-методической работе, ответственным за соответствующие направления работы Института.

1.7. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют Государственное задание Института, годовые планы работы кафедры.

1.8. В работе Кафедры учитываются федеральные, региональные особенности развития образования, в том числе системы дополнительного профессионального образования.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ПСИХОЛОГИИ И ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Основными направлениями деятельности Кафедры являются:

– сопровождение психолого-педагогических условий реализации ФГОС ОО, реализации основных образовательных программ ОО, экспертиза качества профессиональной деятельности педагогов, педагогов-психологов в условиях реализации ФГОС ОО;

– сопровождение психолого-педагогических условий реализации инклюзивного образования в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– сопровождение психолого-педагогических условий реализации основных образовательных программ дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей;

– руководство региональными инновационными процессами в инклюзивном образовании и Службе практической психологии образования;

– развитие сети межрегионального стратегического партнерства в дополнительном профессиональном образовании.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Содействие профессиональному развитию работников образования, обновлению их компетентностей посредством:

- разработки и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки;
- создания образовательных ресурсов, в том числе электронных информационно-образовательных ресурсов по соответствующих направлениям деятельности кафедры;
- организации проектной деятельности, обобщения и тиражирования инновационных образовательных практик.

2.2.2. Проведение учебной, научно-методической, научной, организационно-методической, экспертной, консультационной деятельности в соответствии с Государственным заданием Института, утвержденными планами.

2.2.3. Повышение качества реализуемых образовательных услуг, в том числе посредством использования современных образовательных технологий.

2.2.4. Повышение профессионального уровня, педагогического мастерства, научной организации труда сотрудников кафедры, участие в конкурсах федеральных научных фондов, фондов поддержки педагогических работников.

3.ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

3.1.1. планирование учебной, научно-методической, научной, учебно-методической и иной работы, входящей в содержание деятельности кафедры;

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

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

3.1.4. организация и осуществление процесса обучения на факультете профессиональной переподготовки по специальностям Кафедры;

3.1.5. обеспечение делопроизводства по функционированию кафедры. Оформление учебной и отчетной документации;

3.1.6. разработка и реализация научно-образовательных проектов, участие в разработке и реализации проектов в соответствии с Государственным заданием и на инициативной основе;

3.1.7. экспертиза образовательных программ, результатов экспериментальной, инновационной деятельности работников образования и образовательных учреждений, концепций, проектов развития образования;

3.1.8. подготовка публикаций (монографии, учебно-методические пособия, статьи, отчеты) по результатам научной работы;

3.1.9. подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития курируемой научно-методической области;

3.1.10. подготовка годового отчета о работе Кафедры.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудники Кафедры имеют право:

4.1. 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.

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

4.3. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором Института

Сотрудники Кафедры обязаны:

4.4. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся и способствующий успешному освоению ими реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.5. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения в соответствии с уставной деятельностью.

4.6. Права и обязанности преподавателей и учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Кафедра в лице ее заведующего несет ответственность за:

5.1.1. Невыполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей.

5.1.2. Нецелевое и неэффективное использование переданного Кафедре оборудования, предназначенного для обеспечения учебного процесса, научной и иной деятельности, определенной данным Положением.

5.1.3. Ненадлежащее и несвоевременное выполнение Кафедрой задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несоблюдение сотрудниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины.

5.2. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Работой Кафедры руководит заведующий, который вносит предложения о кадровом составе кафедры, об изменении штатной численности, о назначении и освобождении, о поощрении и дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры, утверждает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава, при необходимости проводит собеседования, выходит с ходатайствами на ректорат.

6.2. Органом управления кафедрой является заседание Кафедры, которое проводится не реже одного раза в месяц под председательством заведующего кафедрой и оформляется протоколом.

6.3. Кафедра осуществляет свою деятельность на основе Задания Учредителя, годового плана работы кафедры. В плане работы Кафедры определяются: объем учебной нагрузки, содержание, объем учебной, научно-методической, научной, учебно-методической, экспертной, консультационной деятельности, сроки выполнения работ задач и исполнители.

6.4. План работы Кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласуется с курирующими проректорами и утверждается ректором института.

6.5. Профессорско-преподавательский состав работает на основе индивидуальных планов, должностных инструкций и отчитывается о своей работе перед заведующим кафедрой.

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

6.7. Кафедра ведет следующую документацию:

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

6.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основе решения Ученого совета Института.

7. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Организация учебной деятельности Кафедры определяет порядок организации, формы и сроки оформления необходимой документации.

7.2. Порядок организации учебной деятельности осуществляется на основе Устава института, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов ИРО РТ по организации учебной работы.

7.3. Порядок проведения и оформления учебной документации распространяется на все виды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, независимо от форм и места проведения.

7.4. Учебные занятия в Институте проводятся по расписанию в соответствии с образовательной программой, учебным и учебно-тематическим планами, утвержденными ректором института

7.5. Учебная деятельность в Институте осуществляется структурными подразделениями в соответствии с Уставом ИРО РТ (п.2), Положением о структурных подразделениях и функциональными обязанностями сотрудников.

7.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.7. Все виды учебной работы проводятся продолжительностью не более 8 академических часов в день.

7.8. Руководитель структурного подразделения путем целенаправленного управления обеспечивает качество и эффективность учебной деятельности.

7.9. Координация учебной работы, своевременное оформление документации осуществляется куратором курсов, назначенным руководителем структурного подразделения и утверждаемым проректором по учебно-методической работ.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

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

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

8.3. Кафедра взаимодействует с органами управления образованием, районными, городскими методическими службами по вопросам развития образования, повышения профессионального уровня педагогов, организации научной и иной деятельности, относящейся к компетенции кафедры.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и утверждается приказом ректора Института.

2.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора Института.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
10.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

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