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
об отделе подготовки научно-педагогических кадров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – отдел) является структурным подразделением ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки РТ, Уставом Института, приказами ректора Института, другими локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, преобразуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура и численный состав сотрудников отдела подготовки научно-педагогических кадров определяются согласно штатному расписанию Института. Сотрудники отдела подготовки научно-педагогических кадров назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Положением осуществляет руководство отделом, организует его работу и несет ответственность за его состояние. Он издает распоряжения и дает указания, обязательные для работников отдела, вносит предложения об изменении штатной численности, о назначении и освобождении, о поощрении и дисциплинарной ответственности сотрудников отдела, утверждает индивидуальные планы их работы.

2.4. Исполнение обязанностей начальника отдела в его отсутствие может быть возложено на одного из сотрудников отдела приказом ректора Института. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректором Института.

2.5. Отдел ведет следующую документацию:

- планы работы на календарный год;
- индивидуальные планы работы сотрудников;

- отчеты о работе;
- протоколы заседаний.

2.6. Отдел осуществляет свою работу на основе Государственного задания Института. В плане работы отдела, который утверждается начальником, определяются содержание и объем научно-педагогической деятельности, сроки выполнения поставленных задач и исполнители.

2.5. Сотрудники отдела работают на основе индивидуальных планов, должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед начальником отдела.

2.6. Начальник отдела предоставляет проректору по научной и инновационной деятельности отчеты о результатах деятельности отдела по полугодиям и итогам работы за год.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами отдела подготовки научно-педагогических кадров являются: реализация политики Института в области осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров, в том числе обеспечение локальной нормативной базы; организация, обеспечение и контроль образовательного процесса по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров.

3.2. Реализация направлений деятельности Института путем осуществления прикладных научных исследований.

3.3. Обеспечение интеграции подготовки научно-педагогических кадров и научно-исследовательской работы с учебным процессом в Института.

3.4. Расширение (установление) сотрудничества с вузами, научно-исследовательскими учреждениями.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы подготовки научно-педагогических кадров.

4.2 Организация выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям подготовки научно-педагогических кадров.

4.3 Проведение учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости.

4.4 Планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним.

4.5. Координация работы отдела подготовки научно-педагогических кадров с планами работ других подразделений института.

4.6. Перспективное и календарное планирование научно-исследовательской деятельности.

4.7. Взаимодействие с региональными институтами развития образования, вузами, научно-исследовательскими учреждениями.

4.8. Научно-методическая, консультационная помощь педагогическим и управленческим кадрам образовательных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

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

5.2. Отдел осуществляет взаимодействие с другими научными учреждениями, с муниципальными отделами образования РТ и образовательными учреждениями РТ и РФ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3. Отдел взаимодействует с другими вузами региона, институтами, осуществляющими подготовку научно-педагогических кадров, привлекает к научной деятельности ведущих специалистов в области образования.

5.4. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по научной и инновационной деятельности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел имеет право:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института.

6.2. Получать поступающие в Институт документы и иные материалы по профилю своей деятельности.

6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института и МОиН РТ информацию и материалы, необходимые для решения задач отдела по вопросам его деятельности.

6.4. Пользоваться необходимым оборудованием, источниками информации в установленном порядке.

Отдел обязан:

6.5. Действовать в интересах Института при реализации своих полномочий и функций.

6.6. Обеспечивать профессиональный уровень своей деятельности, необходимый для успешной реализации возложенных на отдел функций.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей.

7.1.2. Нецелевое использование переданного отделу оборудования, предназначенного для обеспечения деятельности, определенной данным Положением.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института 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