

Приказом от 5 октября 2016 г. № 108 «О внесении изменений в Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» внесены изменения: слова Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Марийский институт образования» (ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования») заменены словами Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования»).

ГБОУ ДПО (ПК) С  
"Марийский институт образования"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.М. Кузнецова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре коррекционной педагогики  
и инклюзивного образования**

«19» октября 2015 г.



г. Йошкар-Ола

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования (в дальнейшем кафедра) является структурным подразделением ГБОУ ДПО (ПК) С "Марийский институт образования" (в дальнейшем – Институт).

1.2. Деятельность кафедры определяется Уставом Института, локальными актами Института, настоящим Положением

1.3. Кафедра создается в целях:

- повышения профессиональных знаний (развития компетенций) специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций посредством организации и оказания услуг по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в области менеджмента;

- обеспечения процессов развития региональной системы образования посредством проработки наиболее актуальных проблем управления образовательными системами и организации научно-методического сопровождения образовательных инициатив.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.

1.5. Кафедра подчиняется ректору, функционально подчиняется проректорам по соответствующим направлениям деятельности кафедры.

1.6. На кафедре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

**2. Функции, основные направления деятельности, задачи структурного подразделения**

2.1. Функции деятельности структурного подразделения:

- согласование интересов заказчика и исполнителя;
- реализация заказа на научно-исследовательскую и научно-методическую работу;
- реализация заказа на повышение квалификации;
- измерение качества реализации заказов.

## 2.2. Основные направления деятельности структурного подразделения:

- Образовательное
- Научно-исследовательское
- Информационно-методическое

## 2.3. Главными задачами образовательной деятельности кафедры являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в повышении квалификации, получении знаний о новейших достижениях в области менеджмента, передовом отечественном и зарубежном опыте управления образовательными системами (в том числе актуальных знаний и навыков работы с данными, их сбором, обработкой и анализом);

- удовлетворение потребностей основных заказчиков (Министерство образования и науки Республики Марий Эл, муниципальные органы управления образованием) в повышении квалификации руководителей образовательных организаций и специалистов различных уровней региональной системы образования;

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

- организация и обучение персонала по заказам образовательных организаций;

- методическое обеспечение процесса реализации заказа на повышение квалификации.

## 2.4. Главными задачами научно-исследовательской деятельности кафедры являются:

- организация и проведение исследований по наиболее актуальным и значимым для региональной системы проблемам управления образовательными системами;

- подготовка научно-методического продукта по результатам исследования (публикации, методические рекомендации, и т. п.), изучение и отбор, разработка и внедрение перспективных методов и технологий сбора, обработки, хранения и анализа статистической информации;

- организация и проведение по заказам организаций, муниципальных органов управления, образовательных организаций научных исследований, выполнение опытно-экспериментальной работы;

- организация и проведение научно-методической экспертизы программ, проектов, рекомендаций и других документов в соответствии с профилем кафедры;

- осуществление научно-методического сопровождения деятельности инновационных структур (базовых, инновационных, пилотных площадок и т.п. регионального и муниципального уровней);

- организация использования результатов научно-исследовательской работы в учебном процессе.

2.5. Главными задачами информационно-методической деятельности кафедры являются:

- ознакомление педагогической общественности с основными тенденциями развития современного образования, ключевыми задачами и новыми результатами образования;
- оказание методической помощи образовательным организациям и руководителям в разрешении проблем управления образовательными системами;
- распространение научных, методических знаний в области менеджмента;
- организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов и семинаров по актуальным вопросам управления образовательными системами.

### **3. Состав и структура структурного подразделения**

3.1. Численный состав кафедры представлен научно-педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом.

3.2. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами.

3.3. При кафедре могут создаваться подразделения, обеспечивающие реализацию функций, направлений, задач деятельности кафедры. Создание таких подразделений осуществляется на основании приказа ректора.

### **4. Управление структурным подразделением**

4.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой. Во время отсутствия заведующего кафедрой руководство кафедрой осуществляет сотрудник структурного подразделения в соответствии с приказом ректора. Обязанности заведующего кафедрой определяются должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.2. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается руководителем структурного подразделения.

### **5. Права структурного подразделения**

5.1. Для реализации функций, направлений и задач структурное подразделение имеет право:

5.1.1. Организовывать взаимодействие структурных подразделений Института для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на кафедру целей, функций и задач.

5.1.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

5.1.3. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов связанных с выполнением возложенных на кафедру целей, функций и задач.

5.2. Права, предоставленные кафедре, реализует заведующий кафедрой, а также работники в соответствии с локальными актами Института.

5.3. Заведующий кафедрой имеет право, по согласованию с ректором представлять интересы Института в региональной системе образования и за ее пределами в контексте реализуемых функций, направлений, задач деятельности кафедры.

## **6. Ответственность структурного подразделения**

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, задач, определенных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

6.2. Степень ответственности работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.