

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»).



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кафедре теории и практики обучения и воспитания

г. Йошкар-Ола

#### 1. Общие положения

1.1. Кафедра теории и практики обучения и воспитания (далее – кафедра) является структурным подразделением ГОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования» (далее – Институт).

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, доцент, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора института.

1.4. Заведующий кафедрой, доцент осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом института и настоящим Положением.

1.5. Должностные обязанности заведующего кафедрой определяются с учетом специфики кафедры.

1.6. Заведующий кафедрой, доцент несет персональную ответственность за содержание и результаты деятельности кафедры.

1.7. Распределение обязанностей между сотрудниками кафедры осуществляется заведующим кафедрой.

1.8. В пределах своих полномочий заведующий издает распоряжения и дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками кафедры.

1.9. Сотрудники кафедры назначаются на должность приказом ректора института.

1.10. Сотрудники кафедры освобождаются от должности приказом ректора института.

1.11. Сотрудники кафедры в своей деятельности руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

- Уставом института;

- настоящим Положением;

- должностными инструкциями.

1.12. Кафедра должна вести документацию в соответствии с номенклатурой дел.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Повышение профессиональных знаний работников учреждений образования Республики Марий Эл.

2.2. Обеспечение высокого теоретического и методического уровня повышения квалификации педагогических работников.

2.3. Содействие в реализации государственной политики в сфере общего образования Республики Марий Эл и обеспечении единого образовательного пространства.

2.4. Обеспечение роста профессиональной компетентности, общей культуры, гражданской активности слушателей курсов повышения квалификации.

## **3. Функции**

3.1. Организация и проведение курсов повышения квалификации педагогических работников по предметным областям.

3.2. Разработка и реализация образовательных модулей и модульных программ повышения квалификации в соответствии с актуальными направлениями развития современного образования.

3.3. Разработка образовательных модулей проблемных семинаров и краткосрочных курсов повышения квалификации.

3.4. Освоение и разработка профессорско-преподавательским составом кафедры эффективных образовательных технологий (методов проведения занятий и средств обучения), ориентированных на индивидуальную профессиональную подготовку слушателей, обеспечивающих высокое качество учебного процесса.

3.5. Консультирование учителей и рецензирование материалов передового педагогического опыта, учебных программ, учебно-методических материалов, выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских проектов.

3.6. Апробация и экспериментальная проверка научных разработок по проблемам развития современного образования на конференциях, семинарах, экспериментальных площадках.

3.7. Подготовка научных публикаций (учебные пособия, статьи, тезисы и др.).

3.8. Научное руководство экспериментальными площадками.

3.9. Научное редактирование, рецензирование и экспертная оценка печатных материалов, поступающих из научных и образовательных учреждений.

3.10. Участие в разработке документов в сфере образования.

3.11. Организация, координация и участие в научно-исследовательских разработках и проектах по проблемам развития среднего общего образования.

3.12. Оказание научно-методической помощи работникам образования в повышении уровня их профессиональной компетентности, развитии инновационной деятельности, овладении навыками исследовательской деятельности.

3.13. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта по инновационным технологиям в области образования.

3.14. Участие в экспертизах и профессиональной аттестации педагогических работников.

#### **4. Структура**

4.1. Структуру и штатную численность кафедры утверждает ректор института, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности института.

#### **5. Права**

Кафедра имеет право:

5.1. Контролировать выполнение планов курсовой подготовки педагогических работников.

5.2. Устанавливать режим занятий слушателей в соответствии с регламентом института.

5.3. Организовывать и проводить курсы повышения квалификации и методические семинары на платной основе.

5.4. Заключать по доверенности ректора института договоры на обучение слушателей по индивидуальной программе на платной основе.

5.5. Проводить заседания кафедры 1 раз в месяц.

5.6. Вести протокольные записи всех заседаний кафедры.

5.7. Решения заседаний кафедры доводить до администрации института.

#### **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой своих функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой, доцент.

6.2. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Заведующий кафедрой, доцент обеспечивает сохранность персональных данных других работников и защиту этих сведений от несанкционированного доступа.

6.4. Заведующий кафедрой, доцент несет ответственность за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с

исполнением им трудовых обязанностей. В том числе разглашение персональных данных другого работника, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

## **7. Организация работы**

7.1. Режим работы сотрудников кафедры устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка института.

7.2. Сотрудники кафедры осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом института.

7.3. Кафедра работает по плану на календарный год, в котором отражается содержание учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы, примерные сроки их выполнения.

7.4. План работы обсуждается на заседании кафедры и утверждается ректором института.

7.5. Учебная нагрузка преподавателей кафедры утверждается Ученым Советом института.

7.6. Индивидуальные планы работы сотрудников кафедры утверждаются на заседании кафедры.

7.7. Заседания кафедры проводятся ежемесячно, где обсуждаются вопросы согласно плану работы, а также текущие дела.

7.8. Отчет о результатах работы представляются руководству дважды в год согласно регламенту института.

7.9. Наиболее актуальные вопросы деятельности кафедры выносятся на обсуждение научно-методического совета и Ученого Совета института.