

**Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)**

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

№ 8

«20» октября 2023



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Н.В. Соколова

«20» октября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре
предметных областей
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**Киров
2023**

1. Общие положения

1.1. Кафедра предметных областей (далее – кафедра) является структурным подразделением Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Институт), осуществляющим учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-педагогическую, экспертно-аналитическую деятельность.

1.2. Кафедра строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями Института и учебными заведениями соответствующего профиля.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами Министерства просвещения РФ и иными законодательными актами РФ, регуливающими образовательную деятельность;

законами Кировской области;

Уставом Института;

приказами и распоряжениями ректора Института;

настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Выявление образовательных потребностей педагогических и руководящих кадров региональной системы образования, формирование заказа на повышение их квалификации и профессиональную переподготовку.

2.2. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ по профилю деятельности кафедры.

2.3. Научно-методическое консультирование работников образования по проблемам педагогической деятельности.

2.4. Проведение научных исследований по профилю кафедры и по проблемам педагогической деятельности.

2.5. Научно-методическое обеспечение всех видов повышения квалификации и переподготовки работников общего образования.

3. Функции, основные направления деятельности кафедры

Основные функции кафедры:

3.1. дополнительное профессиональное образование педагогических кадров по предметным областям;

3.2. научно-методическое сопровождение педагогов и педагогических коллективов образовательных организаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего

образования и среднего общего образования (далее – ФГОС ООО и ФГОС СОО) и освоению инновационных процессов в образовании;

3.3. разработка, обновление и реализация образовательных программ по направлениям деятельности кафедры;

3.4. организация, проведение и участие в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах различного уровня по предметным областям;

3.5. расширение социального партнерства кафедры с образовательными организациями, издательствами и предприятиями регионального, всероссийского и международного значения.

3.2. Кафедра работает по следующим направлениям:

учебно-методическая работа;

научно-исследовательская работа;

организационно-педагогическая работа;

экспертно-аналитическая работа.

3.2.1. Учебно-методическая работа включает:

реализацию дополнительных профессиональных программ в соответствии с годовым планом-перспективой курсовых мероприятий;

разработку, корректировку дополнительных профессиональных программ в соответствии с нормативно-правовыми документами;

подготовку методических рекомендаций, дидактических материалов по обеспечению реализации дополнительных профессиональных программ, а также мероприятий разного уровня;

работу с базовыми образовательными организациями в соответствии с планом совместной деятельности;

обобщение и распространение лучших педагогических практик с целью повышения профессионального мастерства педагогов;

проведение консультаций по актуальным вопросам образования в соответствии с профилем кафедры.

3.2.2. Научно-исследовательская работа включает:

осуществление научного руководства работой региональных инновационных площадок;

участие в конкурсах, проводимых российскими и международными научными фондами;

рецензирование проектных, исследовательских работ слушателей (обучающихся) курсов, в том числе выпускных аттестационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

подготовка и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ педагогов;

подготовка отзывов (рецензий) на проектные, исследовательские, выпускные аттестационные (квалификационные) работы;

обобщение результатов научных исследований педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

кафедры, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист) в изданиях разного уровня.

3.2.3. Организационно-педагогическая работа включает:

участие в работе по набору и комплектованию учебных групп, составлению расписания;

организация и проведение курсов на базе других образовательных организаций;

проведение консультаций для педагогов и руководителей по представлению опыта работы, участие в профессиональных конкурсах;

участие в заседаниях кафедры;

участие в заседаниях Ученого совета, комиссий Института;

подготовка и проведение профессиональных конкурсов,

руководство базовыми образовательными организациями;

подготовка плановой и отчетной документации;

изучение и обобщение педагогического опыта;

дополнительное профессиональное образование педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист);

разработка положений региональных конкурсов, конференций и других мероприятий.

3.2.4. Экспертно-аналитическая работа включает:

анализ потребности педагогических кадров в повышении квалификации по направлениям кафедры;

оформление отзывов, справок, экспертных листов;

ежегодную подготовку отчетов по профилю кафедры в соответствии с планом работы кафедры, экспертно-аналитических материалов по запросу министерства образования Кировской области, других ведомств;

экспертную деятельность по профилю и направлениям работы кафедры: проведение экспертизы образовательных программ, методических разработок, конкурсных работ, рецензирование других материалов, относящихся к профилю деятельности кафедры;

участие работников кафедры в качестве экспертов и аналитиков при разработке и реализации проектов и программ региональными органами исполнительной власти, другими органами государственного и муниципального управления, государственными и частными организациями, а также в процессах подготовки проектов нормативно-правовых актов;

участие работников кафедры в составе конкурсных и аттестационных комиссий, привлечение к процедурам проверки деятельности образовательных организаций в соответствии с профилем работы кафедры и квалификацией педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист);

разработка и проведение мониторингов по плану кафедры, подготовка аналитических справок.

4. Руководство и контроль за деятельностью кафедры

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы, порядок которых определяется Положением о порядке выборов заведующего кафедрой. Трудовой договор заключается сроком до 5 лет.

4.2. Обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией и в каждом отдельном случае заключенным трудовым договором с учетом специфики кафедры.

4.3. Заведующий руководит кафедрой в соответствии с Уставом Института, настоящим Положением, нормативными правовыми актами, действующими в системе дополнительного профессионального образования РФ и Кировской области. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности и выполнении плана кафедры на заседаниях Ученого совета.

4.4. Заведующий несет персональную ответственность за содержание и результаты деятельности кафедры.

4.5. На период отсутствия (нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности и др.) исполнение полномочий заведующего кафедрой возлагается на работника кафедры, указанного в заявлении заведующего кафедрой, с последующим утверждением кандидатуры ректором Института.

4.6. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает поручения, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры.

4.7. Деятельность кафедры осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы, интегрированным в план-отчет кафедры, утверждаемый на календарный год ректором Института или соответствующим проректором и скоординированным с планами работы Института, других кафедр и подразделений.

4.8. Кафедра регулярно, согласно планам работы, проводит заседания (не реже 1 раза в месяц). Могут проводиться заседания отдельных рабочих групп, секций, подразделений кафедры, а также совместные заседания с другими кафедрами и структурными подразделениями.

4.9. Кафедра может проводить научные, научно-практические и методические конференции по проблемам общего образования, а также семинары, выставки и другие организационно-педагогические и научные мероприятия.

4.10. Вопросы, выносимые на заседания кафедры, определяются функциями, планами работы кафедры, текущим положением и перспективами развития Института, системы дополнительного профессионального образования. По рассмотренным вопросам принимаются соответствующие решения.

5. Учет и отчетность

5.1. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Института.

5.2. План учебной и учебно-методической работы на новый учебный год и отчет за текущий год обсуждается и принимается на заседании кафедры и представляются на утверждение курирующему проректору до 15 декабря текущего года. План курсовой подготовки на новый учебный год предоставляется курирующему проректору до 01 октября текущего года.

5.3. План научной и инновационной работы на новый календарный год и отчет за текущий год обсуждается и принимается на заседании кафедры в декабре текущего года и представляются на утверждение курирующему проректору.

5.4. Индивидуальные планы работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист) на текущий (либо новый) календарный год представляются в ректорат на утверждение после согласования с заведующим кафедрой.

5.5. Отчет об исполнении индивидуального плана осуществляется по всем разделам Плана с отметками о выполнении определенных Планом видов работ в июне и декабре текущего года. После согласования с заведующим кафедрой Отчеты представляются в ректорат на утверждение.

5.6. Отчет по учебной работе за первое полугодие текущего года представляется в отдел сопровождения образовательной деятельности до 20 июня, за второе – до 20 декабря.

5.7. Кафедра должна иметь следующую документацию:
план-отчет кафедры на календарный год, утвержденный проректорами Института (за период, предшествующий сдаче в архив);

индивидуальные планы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист) (за текущее полугодие);

план-отчёт о научно-исследовательской и издательской деятельности; учебно-программная документация (образовательные программы, учебно-тематические планы и пр.), учебно-методическое и информационное обеспечение курсов, семинаров и дисциплин;

формы учета выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедры за текущее полугодие;

материалы о работе с инновационными площадками кафедры; разрабатываемые по плану работы научные и методические материалы кафедры;

картотека преподавателей, приглашаемых кафедрой на почасовую учебную работу;

протоколы заседаний кафедры с приложением рассматриваемой на заседаниях документации (за период, предшествующий сдаче в архив); другую документацию, определяемую номенклатурой дел, ректором и Ученым советом Института.

6. Ответственность кафедры

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт заведующий кафедрой, на которого возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности кафедры по выполнению возложенных на него задач и функций;

ведение делопроизводства и сохранность документов кафедры;

соблюдение членами кафедры трудовой дисциплины;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании кафедры, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности;

распределение функционала кафедры между сотрудниками кафедры.

6.2. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими подразделениями Института

7.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Институту.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения Учебно-методического совета и Совета по научной, инновационной и редакционно-издательской деятельности Института.

7.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Института в соответствии со структурой Института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Института, Уставом Института.

7.5. Кафедра создает и выполняет комплексные учебные планы совместно с другими структурными подразделениями Института.

8. Порядок создания, реорганизации, ликвидации кафедры

8.1. Кафедра образуется для решения текущих задач функционирования и стратегических задач развития системы образования города и региона при наличии соответствующего кадрового потенциала.

8.2. Кафедра создается решением Ученого совета Института по согласованию с учредителем и последующим утверждением ректором Института.

8.3. Кафедра ликвидируется при низком качестве учебной работы и отсутствии качественной научной продукции приказом ректора на основании решения Ученого совета Института по согласованию с учредителем.