

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
«Архангельский областной институт открытого образования»
(АО ИОО)

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» декабря 2015 г. № 01-16

О кафедре теории и методики предмета



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО ИОО

Л.И.Уварова

«01» декабря 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Уставом государственного автономного образовательного учреждения «Архангельский областной институт открытого образования» (АО ИОО), Типовым положением о кафедре АО ИОО.
- 1.2. Кафедра теории и методики предмета (далее – кафедра) является структурным подразделением АО ИОО (далее – институт), обеспечивающим организацию и содержание учебного процесса, осуществляющим учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-педагогическую деятельность, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации по соответствующему профилю на отвечающем современным требованиям уровне.
- 1.3. Кафедра имеет штатное расписание, которое утверждается приказом ректора института.
- 1.4. Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный фонд.
- 1.5. Кафедра имеет право входить в межкафедральные научные и учебные проекты, временные научно-исследовательские коллективы, творческие группы с участием сотрудников кафедры.
- 1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - федеральными законами РФ;
 - указами и распоряжениями Президента РФ;
 - постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
 - постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
 - Государственной системой документационного обеспечения управления (ГСДОУ);
 - государственными стандартами (ГОСТ);
 - нормативными правовыми актами Архангельской области;
 - распоряжениями министра образования и науки Архангельской области;
 - Уставом института;
 - локальными нормативными актами института;
 - настоящим Положением.

2. Основные функции кафедры

- 2.1. Кафедра обеспечивает проведение по всем формам обучения (очная, очно-заочная, дистанционная и др.) разных видов учебных занятий со слушателями семинаров, курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, с участниками конференций, фестивалей и др. видов на высоком научно-методическом уровне.
- 2.2. Кафедра разрабатывает и реализует образовательные программы, программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю деятельности.
- 2.3. Кафедра осуществляет комплексное методическое обеспечение образовательных программ, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включая подготовку учебных и учебно-методических, наглядных пособий, конспектов, сборников дидактических материалов для слушателей, презентаций и др. методических материалов по профилю деятельности.
- 2.4. Кафедра проводит научно-исследовательскую и (или) опытно-экспериментальную работу в соответствии с утвержденным планом, обсуждает законченные исследования и разработки, организует публикацию и распространение результатов работ, их внедрение.
- 2.5. Кафедра проводит экспертизу учебно-методической и научно-методической продукции, научных проектов, диссертационных работ и др.
- 2.6. Кафедра организует и проводит научно-практические конференции, конкурсы и др. мероприятия по профилю деятельности.
- 2.7. Кафедра организует и принимает участие в международных, федеральных, региональных программах, проектах, грантах по профилю деятельности.
- 2.8. Кафедра устанавливает связи с другими образовательными организациями, муниципальными органами управления образованием в целях изучения и внедрения в образовательный процесс передовых технологий обучения взрослых, получения информации о заказе на переподготовку и повышение квалификации работников образования Архангельской области и качестве его выполнения.
- 2.9. Кафедра координирует работу профессорско-преподавательского, методического, научного состава кафедры.
- 2.10. Кафедра рассматривает и утверждает индивидуальные планы и отчеты сотрудников кафедры, план деятельности кафедры на год и отчет о его реализации.
- 2.11. Кафедра ходатайствует о представлении педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента и др. ученых и почетных званий.
- 2.12. Кафедра изучает, обобщает и распространяет опыт работы педагогов, руководителей образовательных организаций Архангельской области, а также лучших преподавателей, методистов кафедры, оказывает помощь начинающим специалистам в овладении профессиональным мастерством.
- 2.13. Кафедра организует повышение квалификации профессорско-преподавательского, методического состава кафедры.
- 2.14. Кафедра участвует в обновлении сайта института, предоставляя значимую и достоверную информацию о своей деятельности.
- 2.15. Кафедра планирует свою деятельность на предстоящий календарный год и по его завершению предоставляет отчет о выполненной работе. По распоряжению ректора института может быть запрошен отчет за первое полугодие. План работы кафедры на год предоставляется не позднее 20 января текущего года, отчет за год - не позднее 20 декабря текущего года.
- 2.16. Работа профессорско-преподавательского, методического, научного составов кафедры регламентируется индивидуальными планами работы, которые

- рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректорами института.
- 2.17. Кафедра готовит и предоставляет отчетные и информационные материалы в ректорат в бумажном и электронном виде в соответствии с утвержденным ректором института графиком подготовки и предоставления отчетов и информации.
 - 2.18. Заведующему кафедры может быть предложено представить отчет о деятельности кафедры, а также план (программу) ее развития на научно-методическом совете, Ученом совете, ректорате.
 - 2.19. Кафедра формирует номенклатуру дел в соответствии с номенклатурой дел института.
 - 2.20. Проверка деятельности кафедры в целом и ее отдельных направлений проводится в соответствии с планом-графиком контроля института.

3. Состав и структура кафедры

- 3.1. В состав кафедры входит профессорско-преподавательский состав (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели), методисты, старший методист, ведущий специалист по УМР.
- 3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в установленном законодательством РФ порядке.
- 3.3. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются законодательством о труде РФ, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.
- 3.4. В структуру кафедры могут входить лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

4. Управление кафедрой

- 4.1. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Принцип коллегиальности управления кафедрой осуществляется посредством принятия на заседании кафедры решений (большинством голосов при кворуме не менее 2/3 списочного состава), обязательных для всех работников кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в 2 месяца и оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.
- 4.3. На заседаниях кафедры рассматриваются вопросы, относящиеся ко всем сферам деятельности кафедры, а также вопросы ее развития и замещения вакантных должностей.
- 4.4. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля тайным голосованием на заседании Ученого совета института на срок 5 лет и утверждаемый в должности приказом ректора института. По истечению срока заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института о своей деятельности.
- 4.5. Выборы заведующего кафедрой организуются и проводятся на основании действующего в институте Положения о процедуре выборов заведующих кафедрами.
- 4.6. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор на определенный срок.
- 4.7. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с должностной инструкцией и настоящим положением. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции отдает устные распоряжения, обязательные для работников кафедры.

4.8. Заведующий кафедрой определяет объемы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической, организационно-педагогической и других видов работ для каждого сотрудника кафедры в соответствии с утвержденными в институте Нормами времени для расчета объема учебной работы, учета основных видов производственной деятельности, выполняемых преподавателями института.

5. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

5.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения по институту в части, касающейся её деятельности.

5.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета института

5.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета института.

5.4. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями института в части, касающейся её деятельности.

5.5. Кафедра устанавливает связи с образовательными организациями в целях реализации научно-исследовательской работы, обобщения и распространения инновационного опыта.

5.6. Кафедра осуществляет сотрудничество с организациями высшего образования и иными организациями по учебной, научно-методической деятельности.

6. Ответственность кафедры

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

6.2. Ответственность других работников кафедры теории и методики предмета определяется соответствующими должностными инструкциями.

Положение рассмотрено на заседании кафедры теории и методики предмета 15.04.2015
Протокол № 5.

Заведующий кафедрой теории и
методики предмета


подпись

Р.В. Мякшина
инициалы, фамилия
«15» апреля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР


подпись

И.В. Федосеева
инициалы, фамилия

«30» ноября 2015 г.

Начальник отдела управления персоналом


подпись

Н.В. Мигунова
инициалы, фамилия

«30» ноября 2015 г.

Начальник информационно-юридического отдела


подпись

Д.Ю. Степанов
инициалы, фамилия

«24» 11 2015 г.