

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Свердловской области  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)**

**Нижнетагильский филиал  
государственного автономного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования Свердловской области  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(НТФ ИРО)**

**УТВЕРЖДАЮ  
Директор НТФ ИРО**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре педагогики и методики преподавания**

**I. Общие положения**

1. Кафедра педагогики и методики преподавания является самостоятельным структурным подразделением Нижнетагильского филиала государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – НТФ ИРО) и подчиняется непосредственно заместителю директора.

2. Кафедра педагогики и методики преподавания (далее - кафедра) создается и ликвидируется приказом директора НТФ ИРО.

3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора НТФ ИРО.

Кандидат на должность заведующего кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.



4. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

5. Работники кафедры подчиняются непосредственно заведующему кафедрой.

6. Работники кафедры назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора НТФ ИРО.

7. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО»), Положением о НТФ ИРО, приказами и распоряжениями администрации НТФ ИРО, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

8. Планирование деятельности кафедры осуществляется на основе программных документов и планов работы НТФ ИРО, анализа состояния образования в Свердловской области.

9. Годовой план работы кафедры на следующий календарный год предоставляется заведующим кафедрой на утверждение директору НТФ ИРО до 13 декабря текущего года.

10. Преподаватели и сотрудники кафедры на основе годового плана работы кафедры составляют индивидуальные планы работы на год, которые утверждаются заведующим кафедрой.

11. Планы работы могут корректироваться в связи с поручениями Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и планами работы, приказами и распоряжениями ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО», директора НТФ ИРО.

12. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с номенклатурой дел НТФ ИРО.

13. На кафедре должны быть следующие документы:

- положение о кафедре (копия);
- должностные инструкции работников кафедры (копии);
- график образовательной деятельности кафедры (годовой и на месяц);
- журналы планирования и учета нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- протоколы заседаний кафедры;
- годовой план работы кафедры;
- годовой отчет кафедры о результатах деятельности;
- информационные и аналитические справки;
- учебно-программная документация;



- журнал консультаций;
- прочие документы и материалы, предусмотренные номенклатурой дел НТФ ИРО.

14. Ежегодно в декабре заведующий кафедрой представляет отчет о деятельности кафедры за прошедший календарный год.

15. Каждый сотрудник кафедры ведет учет своей деятельности по месяцам и представляет отчеты о проделанной работе заведующему кафедрой.

## **II. Цели и задачи кафедры педагогики и методики преподавания**

Целью деятельности кафедры является обеспечение комплекса информационных, программных, учебных, научно- и учебно-методических условий, обеспечивающих дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) специалистов системы образования в области педагогической методики преподавания и практической педагогики. Развитие содержания образования в соответствии с государственной образовательной политикой.

Кафедра педагогики и методики преподавания выполняет следующие задачи:

16. Удовлетворение потребностей педагогических и руководящих работников в сфере образования в получении профессиональных знаний, передовом отечественном и зарубежном опыте в области педагогической методики преподавания и практической педагогики.

17. Организация и проведение прикладных исследований, опытно-экспериментальных работ по актуальным проблемам психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса в области педагогической методики преподавания и практической педагогики.

18. Научная экспертиза, рецензирование программ, проектов, научно- и учебно-методической продукции, связанных с развитием содержания начального, общего и профессионального образования.

## **III. Функции кафедры педагогики и методики преподавания**

19. Информационное обеспечение педагогических и руководящих работников актуальной информацией в области педагогической методики преподавания и практической педагогики.

20. Образовательная деятельность по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников в области педагогической методики преподавания и практической педагогики.

21. Научно-методическая работа по психолого-педагогическому сопровождению субъектов общего образования, специального и коррекционного образования и среднего профессионального образования.



22. Участие в аттестационных процессах образовательных учреждений общего образования, специального и коррекционного образования и среднего профессионального образования.

#### **IV. Права кафедры педагогики и методики преподавания**

Для достижения целей и задач, возложенных на кафедру, его сотрудники пользуются следующими правами:

23. Требовать от структурных подразделений НТФ ИРО представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

24. Представлять руководству НТФ ИРО предложения по улучшению и повышению эффективности работы кафедры.

25. Вносить руководству НТФ ИРО предложения по вопросам организации и содержания деятельности кафедры, его штатному расписанию.

26. Получать от руководства НТФ ИРО информацию нормативно-правового, организационно-содержательного характера, связанную с деятельностью кафедры.

27. Представлять НТФ ИРО в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции.

28. Повышать квалификацию.

29. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### **V. Ответственность кафедры педагогики и методики преподавания**

Кафедра педагогики и методики преподавания несет ответственность за:

30. Надлежащую реализацию возложенных на кафедру задач.

31. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ГАОУ ДПО СО «ИРО», Положения о НТФ ИРО, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ ИРО, приказов и распоряжений директора и заместителя директора НТФ ИРО, должностных обязанностей, настоящего Положения в порядке, определенном трудовым законодательством.

32. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой педагогики и методики преподавания.

33. Сотрудники кафедры педагогики и методики преподавания несут ответственность за исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа об

