

Государственное образовательное автономное учреждение Ярославской области

«Институт развития образования»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОАУ ЯО ИРО  
\_\_\_\_\_ Е.О. Степанова  
« » \_\_\_\_\_ 2013 г.

*Согласовано:*

- первый проректор  
\_\_\_\_\_ С.В. Клюев  
" " \_\_\_\_\_ 2013 г.

- проректор по правовым и административным вопросам  
\_\_\_\_\_ А.В. Корнев  
" " \_\_\_\_\_ 2013 г.

- проректор по научно-исследовательской деятельности  
\_\_\_\_\_ Н.В. Чеканова  
" " \_\_\_\_\_ 2013 г.

- проректор по образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ С.К. Бережная  
" " \_\_\_\_\_ 2013 г.

- проректор по методической и информационной  
деятельности  
\_\_\_\_\_ А.Н. Смирнова  
" " \_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГОАУ ЯО ИРО)**

Ярославль

2013 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. *Кафедра профессионального образования* (в дальнейшем кафедра) является структурным подразделением ГОАУ ЯО ИРО (в дальнейшем – *Институт*).
- 1.2. Деятельность структурного подразделения определяется Уставом Института, локальными актами Института, документацией системы менеджмента качества Института, в том числе политикой и целями в области качества, настоящим Положением
- 1.3. Структурное подразделение создаётся для оказания услуг работникам учреждений среднего профессионального образования в повышении квалификации, информационном и методическом обеспечении,; услуг в обучении и проверке знаний охраны труда образовательных учреждений всех типов и видов.
- 1.4. Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.
- 1.5. Структурное подразделение подчиняется ректору, функционально подчиняется проректору по соответствующим направлениям деятельности кафедры
- 1.6. В структурном подразделении ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел

## **2. Функции, основные направления деятельности, задачи кафедры**

### **2.1. Функции** деятельности кафедры:

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

### **2.2. Основные направления** деятельности структурного подразделения:

- образовательное;
- научно-исследовательское;
- информационно-методическое

#### **2.3.1. Главными задачами образовательной деятельности Кафедры являются:**

- Изучение, удовлетворение и формирование спроса на образовательные услуги:
  - по повышению квалификации сотрудников учреждений профессионального образования;
  - обучению и проверке знаний видов в области охраны труда образовательных учреждений всех типов и видов;
- Реализация потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования в повышении квалификации.
- Реализация потребностей работников образовательных учреждений всех типов и видов в обучении и аттестации по охране труда.
- Выполнение целевых заказов на обучение.

#### **2.3.2. Главными задачами научно-исследовательской деятельности Кафедры являются:**

- Выполнение целевых заказов на научные исследования.
- Участие в проектах и программах развития профессионального образования: конкурсах на проведение обучения и проверки знаний по охране труда отдельных категорий застрахованных.
- Оказание организационной и научно-методической поддержки экспериментальной деятельности УПО.
- Организация научно-практических конференций, конкурсов педагогического мастерства и для сотрудников УПО.

#### **2.3.3. Главными задачами информационно-методической деятельности Кафедры являются**

- Методическое обеспечение процесса реализации заказа на повышение квалификации.
- Методическое и информационное обеспечение образовательного процесса в УПО.
- Выполнение целевых заказов на методические разработки.

- Организация и проведение научно-методической экспертизы программ, проектов, рекомендаций и других документов в соответствии с профилем Кафедры .

### **3. Состав и структура кафедры**

3.1. В состав кафедры входят заведующий кафедрой, старшие преподаватели, ассистент, методисты.

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

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

### **4. Управление кафедрой**

4.1. Деятельностью кафедры руководит руководитель.

Во время отсутствия руководителя структурного подразделения руководство структурным подразделением осуществляет заместитель руководителя или 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 кафедры**

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

5.1.1. Организовывать взаимодействие структурных подразделений Института для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение цели, 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 цели и функций и задач.

5.2. Права, предоставленные кафедре , реализует руководитель структурного подразделения, а также работники кафедры в соответствии с локальными актами Института.

5.3. Руководитель кафедры 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 кафедры**

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, задач, определенных настоящим Положением, несет руководитель кафедры

6.2. Степень ответственности работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.