



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ОДПО ЦРО  
г.о. Самара

Г.Е. Козловская

2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре муниципального бюджетного образовательного учреждения  
организации дополнительного профессионального образования  
«Центр развития образования» городского округа Самара

### 1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара (далее - МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности кафедры осуществляет директор МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, локальными актами МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, а также настоящим Положением.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание кафедры утверждает директор МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.6. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.7. Условия труда работников кафедры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о кафедре утверждается директором МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

1.10. Кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по методической работе с территориальными методическими отделами.

### 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Обеспечение содержания и осуществление повышения квалификации и переподготовки работников образования.

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

2.1.3. Оказание научно-методической помощи методическим службам и образовательным организациям по вопросам общего образования.

2.1.4. Изучение, обобщение и распространение опыта образовательных организаций и отдельных работников по инновационным технологиям в области образования.

2.1.5. Участие в экспертизах и профессиональных конкурсах педагогических работников и образовательных организаций.

### 3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами кафедра выполняет функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:

3.1.1. Планирование учебной, научной, организационно-методической работы кафедры.

3.1.2. Разработка учебных планов, программ и методического обеспечения повышения квалификации.

3.1.3. Организация и проведение курсов повышения квалификации, стажировок и других форм учебной работы.

3.1.4. Оформление учебной и отчетной документации.

3.1.5. Организация и проведение научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы.

3.1.6. Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров по проблемам развития образования.

3.1.7. Экспертиза образовательных программ, результатов опытно-экспериментальной, инновационной деятельности, концепций, проектов развития образования.

3.1.8. Подготовка публикаций по результатам научной работы: монографий, учебно-методических пособий, статей, отчетов.

3.1.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогических работников и оказание им помощи в овладении педагогическим мастерством.

3.1.10. Разработка и внедрение в учебный процесс наглядных пособий, технических средств обучения, компьютерной техники, а также современных обучающих технологий.

3.1.11. Установление взаимосвязи с образовательными организациями в целях обобщения и распространения передового научно-педагогического опыта и оказания им научно-методической помощи.

#### 4. Права и обязанности работников кафедры

4.1. Работники кафедры имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

4.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара работников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых кафедрой.

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе кафедры.

4.1.4. Вносить руководству МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.1.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами, подразделениями МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара по вопросам компетенции кафедры.

4.1.6. Представлять интересы МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара в органах государственной власти и местного самоуправления, а также организациях при рассмотрении вопросов компетенции кафедры.

4.2. Работники кафедры обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, обеспечиваемую кафедрой.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

4.2.4. Подготавливать по поручению руководства от имени МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием, образовательных организаций, юридических и физических лиц.

4.2.5. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника кафедры.

4.2.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих на кафедру и/или подготавливаемых ею.

4.3. Заведующий кафедрой выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой кафедры, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.3.2. Производит подбор кадров на кафедру.

4.3.3. Вносит предложения директору МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара о совершенствовании деятельности кафедры, повышении эффективности ее работы.

4.3.4. Участвует совместно с другими подразделениями МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара в подготовке проектов Устава МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, локальных актов, подготавливаемых в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.3.5. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности кафедры.

4.3.6. Участвует в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, укреплению договорной и финансовой дисциплины.

4.3.7. Организует повышение квалификации работников кафедры.

4.3.8. Подготавливает проекты должностных инструкций работников кафедры и вносит их на утверждение директору МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

4.3.9. Вносит директору МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара представления о поощрении работников кафедры и применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.3.10. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

4.3.11. Контролирует соблюдение работниками кафедры правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

4.4. Заведующий кафедрой имеет право:

4.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на кафедру.

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе кафедры.

4.4.3. Давать работникам и обучающимся МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара разъяснения по вопросам компетенции кафедры.

4.4.4. Требовать от работников кафедры выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.4.5. Требовать соблюдения работниками кафедры Устава МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

## 5. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

5.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

5.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой кафедрой руководству МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

5.1.3. Сохранность документов Кафедры и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра, а также неразглашение персональных данных других сотрудников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

5.2. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара несут работники кафедры, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

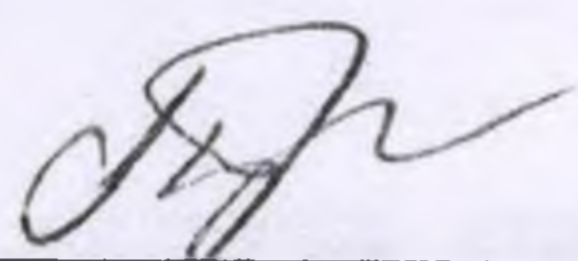
5.3. Ответственность за причинение вреда имуществу МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара несут сотрудники кафедры, причинившие вред, в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

## 6. Прекращение деятельности

6.1. Кафедра может быть ликвидирована или реорганизована приказом директора МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

**СОГЛАСОВАНО**

Юрисконсульт \_\_\_\_\_



О.А. Таренкова