

**Государственное автономное образовательное учреждение Республики Хакасия
дополнительного профессионального образования
«ХАКАССКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

«РАССМОТРЕНО»
на Ученом Совете
протокол № 5 от
«2» октября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГАОУ РХ ДПО
«ХакИРОиПК»
С.Т. Дмитриева
«2» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ**

1. Общие положения

1.1. Кафедра управления образованием (далее - КУО) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Республики Хакасия дополнительного профессионального образования «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности КУО руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, приказами и решениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения.

2. Цель и основные задачи КУО

2.1. Целью деятельности КУО является создание условий для непрерывного профессионального развития управленческих кадров системы образования Республики Хакасия.

2.2. К основным задачам КУО относятся:

- совершенствование профессиональной компетентности управленческих кадров системы образования Республики Хакасия;
- организация научных исследований по вопросам управления в сфере образования.

3. Функции КУО

К функциям КУО относятся:

3.1. образовательная:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки управленческих кадров.

3.2. научно-методическая:

- научно-методическое сопровождение конференций, форумов, фестивалей, и семинаров и т.д;
- методическое сопровождение профессионального развития управленческих кадров;
- участие в разработке документов и материалов, направленных на улучшение функционирования системы образования Республики Хакасия;
- организация мероприятий по внедрению эффективных практик управления образования;
- сопровождение школ с низкими результатами обучения и функционирующих в сложных социальных условиях;
- участие в реализации проектов Института по актуальным направлениям развития образовательного пространства Республики Хакасия.

3.3. научно-исследовательская:

- научное сопровождение республиканских инновационных площадок;

- мониторинг эффективности внедрения инновационных программ и проектов по вопросам управленческой деятельности.

3.4. экспертная:

- проведение экспертизы научно-методических материалов;
- работа в качестве экспертов (членов жюри) конкурсов.

3.5. консультативная:

- оказание консультативных услуг: методическая, научная и другая помощь управленческим кадрам, в том числе молодым специалистам, родителям, а также другим категориям граждан.

4. Структура и управление КУО

4.1. Руководство КУО осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора Института.

4.2. Заведующий КУО выполняет приказы и распоряжения ректора, решения ученого совета, научно-методического совета, педагогического совета, редакционно-издательского совета, координирует свою деятельность с проректором по научно-методической работе и проректором по учебно-методической работе Института.

4.3. Заведующий КУО осуществляет общее управление структурным подразделением, определяет функции и объем работы каждого сотрудника структурного подразделения, планирует деятельность, ежемесячно отчитывается за выполненную работу перед администрацией Института, готовит ежегодный отчет о проделанной работе.

4.4. Структура, численность и штатное расписание КУО утверждается ректором Института в пределах утвержденного штатного расписания.

4.5. В состав структурного подразделения входят: заведующий кафедрой, доценты, старшие преподаватели, методисты.

4.6. Назначение и освобождение от должности сотрудников КУО производится приказом ректора Института.

4.7. В период отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5. Права заведующего и сотрудников КУО

5.1. Заведующий и сотрудник КУО имеют право:

- 5.10 пользоваться в установленном Уставом порядке материально-техническими средствами, информационно-методическими фондами Института;
- 5.11 знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой ими должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- 5.12 требовать администрации института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 5.13 избирать и быть избранными в коллегиальные управления Института, входить в состав комитетов, комиссий, рабочих групп, участвовать в планировании совместной деятельности;
- 5.14 повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Заведующий КУО имеет право:

- знакомиться с проектами решений администрации Института;
- давать распоряжения сотрудникам в рамках видов деятельности Института;
- привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Института, педагогических работников/сотрудников образовательных и иных организаций/учреждений для реализации проектов, исследований и др.;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Института, образовательных и иных организаций/учреждений необходимые документы для выполнения функций КУО, определенных данным Положением.

5.3. Сотрудники КУО имеют право:

- знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся деятельности КУО;
- вносить на рассмотрение заведующего КУО предложения по совершенствованию работы;
- в пределах своей компетенции сообщать заведующему КУО обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6. Обязанности заведующего и сотрудников КУО

Заведующий и сотрудники КУО обязаны:

- 6.1. Выполнять приказы ректора, требования Устава, локальных нормативных актов Института, настоящего Положения;
- 6.2. Вести документацию в соответствии с направлениями деятельности Института. Перечень документации определяется установленной номенклатурой дел.
- 6.3. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.
- 6.4. Обеспечивать сохранность материально-технических ценностей Института.
- 6.5. Выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.
- 6.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;
- 6.7. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической защищенности.
- 6.8. Сотрудники обязаны выполнять распоряжения заведующего в рамках видов деятельности Института.

7. Ответственность заведующего и сотрудников КУО

Заведующий и сотрудники КУО несут ответственность за:

- 7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- 7.2. Нарушение Устава Института;
- 7.3. Причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 7.4. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказами ректора Института в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры Института, задач и структуры КУО.

И.о. заведующего КУО _____



Н.Н.Яхно
(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0E21DC5EFDF43646B0C3D5A009668578
Владелец: Дмитриева Светлана Тихоновна
Действителен: с 30.09.2025 до 24.12.2026