



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«21» августа 2024 г.

№ 191

Москва

**Об утверждении
Положения о кафедре педагогики**

Во исполнение статей 27, 72 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях организации обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» приказываю:

1. Утвердить Положение о кафедре педагогики (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. вице-президента Басюка В.С.

Президент

О.Ю. Васильева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом РАО

от «21» августа 2024 г. № 191

**Положение о кафедре педагогики
Образовательного центра
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российская академия образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре педагогики Образовательного центра федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» (далее – Положение, РАО соответственно) определяет ее основные задачи, функции, состав, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями РАО, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации об образовании;
- иных локальных нормативных актов РАО.

1.3. Кафедра педагогики (далее – Кафедра) является учебным структурным подразделением Образовательного центра РАО, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Координацию деятельности кафедры осуществляет главный учёный секретарь президиума РАО.

2. Цели, основные задачи и направления деятельности Кафедры

2.1. Целями деятельности Кафедры являются:

- подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации по соответствующим научным специальностям;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, внедрение в учебный процесс современных технологий;
- проведение научных исследований в соответствии с основными направлениями деятельности РАО и интеграция их результатов в образовательный процесс;
- обеспечение представления результатов научной деятельности в публикациях различных видов и уровней: определённых Высшей аттестационной комиссией (далее – ВАК), индексируемых в специализированных базах данных, а также на научных семинарах, конференциях, форумах, конгрессах.

2.2. Для достижения цели Кафедра осуществляет:

2.2.1. Образовательную деятельность, в том числе:

- проведение аудиторных учебных занятий (контактная работа преподавателя);
- занятия по учебным дисциплинам, предусмотренных учебным планом в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию;
- консультирование обучающихся в установленном порядке по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по преподаваемым учебным дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;
- организацию и регулярный контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими самостоятельных заданий, контрольных, курсовых (научно-исследовательских) работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;
- руководство всеми видами практик обучающихся, предусмотренных учебными планами, научно-исследовательской деятельностью обучающихся, стажировками лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание учёной степени, устанавливает в этих целях прямые связи с профильными организациями.

- осуществление текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.2. Учебно-методическую деятельность, в том числе:

- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре РАО по направлению подготовки (специальности);

– осуществление подготовки материалов к вступительным испытаниям и представляет их для утверждения на Научно-методическом совете РАО (далее – НМС РАО);

– осуществление, используя современные технологии, подготовки и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для учебного процесса.

2.2.3. Научно-исследовательскую деятельность, в том числе:

– организацию проведения научных исследований в соответствии с основными направлениями деятельности РАО и интеграцию их результатов в образовательный процесс;

– обеспечение представления результатов научной деятельности в публикациях различных видов и уровней: определенных ВАК, индексируемых в специализированных базах данных, а также на научных семинарах, конференциях, форумах, конгрессах;

– привлечение к научно-исследовательской работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– пропаганду научных знаний путём участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

2.2.4. Организационно-методическую деятельность, в том числе:

– рассмотрение хода выполнения индивидуальных планов и утверждение отчетов преподавателей Кафедры;

– рассмотрение работы научных руководителей и научных консультантов;

– регулярное заслушивание и утверждение отчётов лиц, подготавливающих диссертации на соискание учёных степеней, с участием научных руководителей, научных консультантов и других приглашённых лиц;

– предоставление статистической отчётности в установленной форме и в соответствии с установленными сроками;

– налаживание связей с учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового педагогического опыта.

3. Структура и руководство Кафедры

3.1. Кафедру возглавляет заведующий Кафедрой. Должность заведующего Кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу и является выборной. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры и считается рекомендованной к избранию, если она поддержана большинством членов Кафедры и согласована с главным ученым

секретарем президиума РАО. Выборы заведующего Кафедрой проводятся на заседании НМС РАО. Порядок выборов определяется локальным нормативным актом РАО.

3.2. Штатное расписание Кафедры утверждается приказом РАО ежегодно не позднее 1 сентября в соответствии с утверждёнными учебными планами.

3.3. В число работников Кафедры могут входить:

– профессорско-преподавательский состав (далее – ППС);

– учебно-вспомогательный персонал.

3.4. Заведующий Кафедрой подчиняется руководителю Образовательного центра РАО.

3.5. Заведующий Кафедрой:

3.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Кафедры и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Кафедру;

3.5.2. Организует выполнение решений НМС РАО, приказов, распоряжений РАО, поручений президента РАО, вице-президентов, руководителя Образовательного центра РАО;

3.5.3. Организует разработку учебных программ, разработку учебно-методических материалов и планов научной работы, осуществляет контроль их качества;

3.5.4. Осуществляет подбор кадров ППС Кафедры;

3.5.5. Проводит не реже 1-го раза в месяц заседания Кафедры с обязательным ведением протоколов;

3.5.6. Утверждает согласованные с координирующим руководителем индивидуальные планы учебно-методической работы преподавателей и осуществляет контроль их выполнения;

3.5.7. Организует проведение работы по обеспечению набора аспирантов;

3.5.8. Организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса на Кафедре;

3.5.9. Организует учебную, методическую и научную работу Кафедры;

3.5.10. Организует работу Кафедры по проведению всех видов практики аспирантов;

3.5.11. Контролирует выполнение учебной нагрузки ППС Кафедры и качество ее исполнения;

3.5.12. Организует и контролирует участие ППС Кафедры во внеаудиторной работе с аспирантами;

3.5.13. Контролирует соблюдение работниками Кафедры законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РАО, в том числе Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.5.14. Обеспечивает ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с установленным в РАО порядке;

3.5.15. Несет ответственность за ведение, формирование и сохранность дел на Кафедре;

3.5.16. Выполняет иные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности Кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами РАО.

3.6. Заведующий кафедрой имеет право:

3.6.1. Требовать от работников Кафедры выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами;

3.6.2. Требовать соблюдения работниками Кафедры выполнения решений НМС РАО, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов РАО, поручений руководства РАО;

3.6.3. Осуществлять другие полномочия в соответствии с должностной инструкцией, локальными нормативными актами РАО и настоящим Положением.

3.7. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность:

3.7.1. За некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на Кафедру задач и функций;

3.7.2. За качество и своевременность выполнения возложенных на работников Кафедры задач и функций;

3.7.3. За несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства РАО, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных актах РАО;

3.7.4. За несоответствие действующему законодательству оформляемых и подписываемых им документов;

3.7.5. За нерациональное и неэффективное использование финансовых, кадровых, материальных ресурсов РАО, предоставленных в распоряжение Кафедры;

3.7.6. За разглашение сведений конфиденциального характера, которое может нанести ущерб интересам РАО, в том числе разглашение персональных данных работников РАО, доверенных работникам Кафедры в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также персональных данных иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.7.7. За неисполнение требований, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе непринятия мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

3.7.8. За несоблюдение работниками Кафедры требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.8. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед НМС РАО не реже одного раза в год.

3.9. Условия труда работников Кафедры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, а также правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением

и иными локальными нормативными актами РАО.

4. Организация работы кафедры

4.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми приказом РАО, а также с индивидуальными планами профессорско-преподавательского состава, утверждаемыми заведующим Кафедрой.

4.2. В рамках реализации возложенных на Кафедру целей и задач, определенных настоящим Положением, Кафедра обладает следующими полномочиями:

4.2.1. Представлять по поручению руководства интересы РАО в других организациях, учреждениях и ведомствах, в том числе международных;

4.2.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями РАО;

4.2.3. Запрашивать у структурных подразделений РАО в установленном порядке информацию и документы, необходимые для выполнения задач по направлениям деятельности Кафедры;

4.2.4. Реализовывать иные права, необходимые для осуществления возложенных на Кафедру задач.

4.3. Заседания Кафедры проводятся под председательством заведующего Кафедрой. В случае его отсутствия председательствующим назначается избранный открытым голосованием присутствующих сотрудник Кафедры.

4.4. Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава Кафедры. На заседания могут быть приглашены представители других подразделений РАО, а также представители других организаций.

4.5. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании сотрудников Кафедры.

4.6. Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания. Протоколы заседаний Кафедры хранятся в соответствии с Номенклатурой дел РАО.

5. Права и обязанности сотрудников Кафедры. Ответственность

5.1. Сотрудники Кафедры имеют право:

5.1.1. Участвовать в научно-исследовательских и научно-методических мероприятиях (конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах);

5.1.2. Публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами по научно-исследовательской деятельности кафедры и РАО;

5.1.3. Запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений РАО;

5.1.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями в уполномоченные органы и получать ответы на свои обращения;

5.1.5. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом РАО.

5.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

5.2.1. Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, связанные с реализацией функций Кафедры;

5.2.2. Участвовать в общих мероприятиях кафедры, Образовательного центра РАО и РАО;

5.2.3. Публиковать научные труды (монографии, научные статьи, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования);

5.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка;

5.2.5. Повышать свой профессиональный уровень в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РАО;

5.2.6. Другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом РАО, иными локальными нормативными актами РАО и настоящим Положением.

5.3. Ответственность работников Кафедры определяется законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РАО.

5.4. Работники Кафедры несут персональную ответственность в том числе:

5.4.1. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений руководства РАО, заведующего Кафедрой;

5.4.2. За несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов РАО.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него утверждаются приказом РАО и вступают в силу со дня их утверждения.