

- 3) działalność wydawniczą w zakresie materiałów pomocniczych (skrypty) dla szkolenia kursowego i szkolenia wewnętrznego w prezydiach rad narodowych.

#### Zakres działania i obowiązki kierownika Ośrodka.

##### § 6.

1. Do zakresu działania kierownika Ośrodka należy:
  - ogólne kierownictwo całością pracy Ośrodka,
  - realizacja przy współudziale zainteresowanych jednostek organizacyjnych Prezydium WRN planów szkolenia ustalonych przez Prezydium WRN na wniosek kierownika Wydziału Organizacyjno-prawnego,
  - opracowywanie projektów programów poszczególnych kursów,
  - sporządzanie rozkładów zajęć (planów wykładów i ćwiczeń),
  - prowadzenie biblioteki Ośrodka i uzupełnianie stanu pomocy naukowych, (zwłaszcza książek i broszur załączonych w bibliografii załączonej do programów kursów) do wielkości umożliwiającej zaopatrzenie w materiał programowy uczestników kursów,
  - współdziałanie z przewodniczącym Rady Pedagogicznej w organizowaniu konferencji pedagogicznych,
  - udzielanie pomocy organizacyjnej i biurowej zespołom metodycznym,
  - wnioskowanie kandydatów na wykładowców,
  - organizowanie posiedzeń komisji egzaminacyjnej dla uczestników kursów,
  - prowadzenie wykładów i ćwiczeń w zakresie swojej specjalności,
  - prowadzenie dziennika hospitacyjnego, w którym członkowie Rady Pedagogicznej wpisują uwagi dotyczące treści wykładów i ćwiczeń, oraz stosowanych metod nauczania,
  - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu określającego prawa i obowiązki uczestników kursów,
  - organizowanie pracy wychowawczej i kulturalno-oświatowej z uczestnikami kursów,
  - zapewnienie uczestnikom kursów odpowiednich warunków zdrowotnych i bytowych,
  - prowadzenie internatu Ośrodka,
  - opracowywanie sprawozdań opisowych i statystycznych z przebiegu kursów,
  - wnioskowanie w sprawach osobowych pracowników Ośrodka,
  - wydawanie niezbędnych regulaminów porządkowych dla personelu pomocniczego (sprzątaczek, portierów).
  - akceptowanie pod względem merytorycznym wszystkich rachunków wystawionych dla Ośrodka,
  - przygotowywanie danych do list wynagrodzeń wykładowców,
  - udzielanie opinii właściwej jednostce kadrowej o absolwentach kursów,
2. Kierownik Ośrodka jest odpowiedzialny przed kierownikiem Wydziału Organizacyjno-prawnego Prezydium WRN za całokształt pracy organizacyjno-administracyjnej oraz za powierzony zakres zadań w dziedzinie kadrowej i pedagogicznej, a także za majątek Ośrodka i jego zabezpieczenie przed ewentualnymi szkodami,
3. Kierownik Ośrodka wykonuje swe obowiązki przy pomocy instruktora pedagogicznego i starszego referenta d/s administracyjno-gospodarczych, którym określa szczegółowo zakres czynności i obowiązków. Podział czynności między pracowników Ośrodka podlega zatwierdzeniu przez kierownika Wydziału Organizacyjno-prawnego,
4. Kierownik Ośrodka pełni funkcję kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów o dyscyplinie pracy.
5. W razie nieobecności kierownika Ośrodka zastępuje go pracownik wyznaczony przez kierownika Wydziału Organizacyjno-prawnego Prezydium WRN.

#### Rada pedagogiczna.

##### § 7.

Celem zapewnienia należytej pracy dydaktycznej i wychowawczej przy Ośrodku działa Rada Pedagogiczna w składzie:

1. przewodniczący: sekretarz Prezydium WRN
2. zastępca przewodniczącego: kierownik Wydziału Organizacyjno-prawnego lub jego zastępca,
3. sekretarz: kierownik Ośrodka,
4. członkowie: stali wykładowcy Ośrodka, instruktor d/s szkolenia w Oddziale Spraw Pracowniczych oraz instruktor pedagogiczny Ośrodka.

##### § 8.

Do zakresu działania Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie projektów programów poszczególnych kursów na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- omawianie wytycznych i wskazówek pedagogicznych i metodycznych o sposobie realizacji programu danego kursu i celu jaki winien być osiągnięty w wyniku przeszkolenia jego uczestników,
- hospitowanie przez członków Rady Pedagogicznej wykładów i ćwiczeń w Ośrodku,
- ustalanie i zatwierdzanie tematów egzaminów pisemnych,
- zatwierdzanie skryptów i innych materiałów szkoleniowych opracowywanych i wydawanych przez Ośrodek,
- omawianie wyników szkolenia oraz wnioskowanie co do jego dalszych kierunków, form i metod.

##### § 9.

Do zakresu zadań przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

- przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej,
- przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym,
- powoływanie wykładowców (stałych i niestałych),
- powoływanie:
  - zespołu dydaktyki ogólnej, zajmującego się zagadnieniem celów, metod i środków szkolenia kursowego i wewnątrz-zakładowego oraz problemami występującymi we wszystkich rodzajach szkolenia pracowników prezydiów rad narodowych,
  - zespołów metodycznych, zajmujących się zagadnieniami związanymi z nauczaniem poszczególnych przedmiotów,
- nadzór nad pracą zespołów,
- informowanie Prezydium WRN o kierunkach i wynikach szkolenia.

##### § 10.

Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin.

#### Rekrutacja uczestników kursów.

##### § 11.

Doboru uczestników poszczególnych kursów dokonuje Wydział Organizacyjno-prawny Prezydium WRN (Oddział Spraw Pracowniczych).

#### Prawa i obowiązki uczestników kursów.

##### § 12.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami uczestnicy kursów na okres trwania kursów otrzymują bezpłatne pomoce naukowe, zakwaterowanie i rozrywki kulturalno-oświatowe, ponadto zachowują prawo do dotychczasowego uposażenia. Sprawy wyżywienia uczestników kursów regulują odrębne przepisy.
2. Prawa i obowiązki uczestników kursów szczegółowo określa regulamin wydany przez Prezydium WRN.