

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**

**ПРИКАЗ**

от «30» 04 2020 г.

Новомосковск

№ 764/89

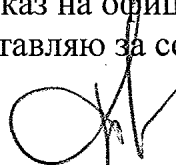
*Об утверждении и введении в действие Положения о кафедре  
Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева»*

В целях актуализации локальных нормативных актов Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева и на основании решения Ученого совета Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева протокол № 8 от 26 марта 2020 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2020 г. новую редакцию «Положения о кафедре Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева»» (Приложение).
2. Признать утратившим силу «Положение о кафедре Новомосковского института (ф) ФГБОУ ВПО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»», утвержденное 01 марта 2013 г.
3. Заведующему канцелярией Аристовой О.В. довести до сведения настоящий приказ до всех подразделений Филиала.
4. Заместителю директора по воспитательной работе и молодежной политике Лобанову А.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте филиала.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.Л. Первухин

Инициатор:  
О.В. Дмитриева, ученый секретарь  
Тел.: 8 (48762) 4-82-57

**Положение о кафедре  
Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российского химико-технологического университета имени Д.И.Менделеева»**

**1. Область применения и распространения**

1.1. Положение о кафедре Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) устанавливает задачи, функции, состав, структуру, организацию работы кафедр Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2. Действие настоящего положения обязательно для работников Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» по всем направлениям и видам деятельности.

**2. Сокращения**

*ВО* – высшее образование;

*ОП* – образовательная программа;

*ОПОП ВО* – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

*ФГОС ВО* – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

*НПР* – научно-педагогические работники;

*УМК* – учебно-методическая комиссия

*Университет* – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»;

*Филиал* - Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

**3. Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 24.07.2000 № 2286 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в высшем учебном заведении»;

- иными законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений;
- Уставом Университета, Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

#### **4. Общие положения**

4.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Филиала, объединяющим работников определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам. В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

4.2. Кафедра реализует ОПОП ВО разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований НПР, аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов. Кафедра осуществляет также подготовку и повышение их квалификации.

4.3. Кафедра создается (реорганизуется) решением Ученого совета Университета, по инициативе ректора, директора Филиала, Ученого совета Филиала. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) Ученым советом Университета. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю. Указанное наименование закрепляется приказами ректора, директора.

4.4. Кафедра не является юридическим лицом.

4.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Филиала, решениями Ученого совета Филиала, распоряжениями заместителя директора по учебной и научной работе, советом факультета Филиала, декана факультета, другими нормативными и локальными актами Филиала.

4.6. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяют годовые и перспективные планы развития Филиала.

4.7. Право на реализацию ОПОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры – кафедра приобретает с момента получения Университетом (Филиалом) лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

4.8. По характеру (роли) образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие (профилирующие) и общеобразовательные. Общеобразовательные кафедры осуществляют преподавание дисциплин, реализуемых по различным ОПОП ВО на факультетах и, как правило, не осуществляют руководство выпускными работами.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю кафедры. Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководство подготовкой выпускных работ и итоговой аттестацией (государственной итоговой аттестацией) обучающихся соответствующего направления подготовки.

4.9. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел. Материалы для постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в установленном порядке в архив Института.

#### **5. Руководство кафедрой**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов и утверждаемый приказом директора Филиала, отвечающий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим нормативным документом Филиала. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой

принадлежит директору, Ученому совету Филиала и декану. Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными нормативными актами Филиала.

5.2. В исключительных случаях директору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров, доцентов или опытных преподавателей, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой подчиняется директору, заместителю директора по учебной и научной работе, декану факультета. Общее руководство кафедрами факультета осуществляется деканом факультета. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Филиала, директором, заместителем директора по учебной и научной работе, советом факультета, деканом путем составления ежегодного отчета о деятельности кафедры или отчетов по отдельным направлениям деятельности в течение года.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- обжаловать приказы и распоряжения директора, заместителей директора, декана факультета в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение Ученого совета Института, совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников.

5.6. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять руководство работой кафедры;
- организовывать и контролировать проведение научно-исследовательской работы на кафедре;
- осуществлять подбор и распределение НПП по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводя кадровое обеспечение учебных занятий;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между НПП кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;
- осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение НПП и профильных организаций для участия в государственной итоговой аттестации;
- осуществлять подбор и распределение НПП и учебно-вспомогательного персонала в работе приемной комиссии;
- контролировать проведение учебных занятий по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) кафедры;
- контролировать выполнение индивидуального плана учебной работы НПП кафедры;
- организовывать разработку учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных методов и средств обучения;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;
- разрабатывать планы работы кафедры, в том числе график проведения заседаний;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений Ученого совета Филиала, приказов и распоряжений директора, заместителя директора по учебной и научной работе и декана факультета;
- осуществлять контроль за ведением делопроизводства кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;

– осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом Университета, Положением о Филиале, локальными нормативными актами Филиала и должностной инструкцией.

5.7. Заведующий кафедрой обеспечивает и контролирует сохранность и надлежащую эксплуатацию закрепленных за кафедрой и ее работниками материальных активов Филиала.

5.8. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за кафедрой оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях.

5.9. Заведующий кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности кафедры, а также иных документов. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с кафедры документах.

## **6. Структура и состав кафедры**

6.1. Структуру и штатный состав кафедры, а также изменения к ним, утверждает директор Филиала. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, а также требований, предусмотренных действующими нормативными актами. Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность. В своем составе кафедра может иметь также филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Учеными советами Филиала и Университета, утверждаются ректором Университета. Заведующий кафедрой назначает ответственного за методическую работу из числа наиболее опытных преподавателей кафедры.

6.2. В состав кафедры входят научные и педагогические работники (профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели, научные сотрудники) и учебно-вспомогательный персонал.

6.3. В штат НПР кафедры входят лица, работающие по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПР иных структурных подразделений Филиала и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Филиале с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Филиале педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации ОПОП на условиях трудового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы. Общая численность работников кафедры ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом директора. Работники кафедры обязаны регулярно повышать квалификацию путем прохождения стажировки на профильных предприятиях, обучения на факультетах, в вузах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, круглых столах, симпозиумах и иных мероприятиях. Доля преподавателей, имеющих ученую степень, ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых кафедра принимает участие.

6.4. Объем учебной нагрузки на ставку НПР, закрепляемой за кафедрой, ежегодно устанавливаются приказами директора.

6.5. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют: трудовые договоры (дополнительные соглашения), должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий,

промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

6.6. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры (дополнительные соглашения), должностные инструкции и графики работы.

## 7. Цели, задачи и функции кафедры

7.1. *Целями* деятельности кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебной деятельности по подготовке бакалавров, магистров и специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;
- научные исследования по профилю кафедры;
- воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, работников.

7.2. К *задачам* кафедры относятся:

- организация и осуществление учебного процесса, и его методическое обеспечение по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой;
- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных бакалавров, магистров и специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;
- обеспечение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО преподавания дисциплин, элективных дисциплин и факультативов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;
- организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;

7.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие *функции*:

- участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке ОПОП;
- подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой, курсовыми работами, выпускными работами обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- обеспечение участия в учебном процессе преподавателей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и

конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные (именные) стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися с участием Совета кураторов;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности в соответствии с требованиями локальных документов Филиала;
- осуществление госбюджетной научной работы в соответствии с утвержденным планом; государственным заданием на реализацию научных и научно-технических проектов;
- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами научной работы, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ, в том числе совместно с российскими и зарубежными учеными; в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;
- организация работы проблемных и отраслевых научных лабораторий, созданных при кафедре, при возможной финансовой поддержке руководства Филиала;
- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей публикационной активности НИР кафедры;
- развитие международных научных связей;
- участие в развитии инновационной деятельности в Филиале;
- осуществление активного внедрения результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;
- участие в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, с целью повышения эффективности научно-исследовательской работы, учебной и воспитательной деятельности;
- планирование повышения квалификации научных и педагогических работников кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности молодых специалистов (выпускников Филиала, других вузов, окончившие специалитет, магистратуру или аспирантуру), ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- прикрепление к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- подготовка заключений на подготовленные соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- внесение руководству факультета и Филиала предложений по формированию на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).
- организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета (Филиала);
- участие в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Филиала;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами работы факультета и Филиала;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Филиала;

– ежегодная рейтинговая оценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными документами Института.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

7.4. При открытии новых направлений подготовки кафедра принимает активное участие в разработке пакета документов, необходимых для лицензирования соответствующего направления подготовки высшего образования.

7.5. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации.

При смене руководителя кафедры необходимо использовать номенклатуру дел как учетный документ при составлении актов приемки-передачи документов и дел.

## **8. Организация работы кафедры**

8.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы. План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам ВО; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью НПР и обучающихся; деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств; деятельностью лабораторий, и других структурных подразделений при кафедре. План работы обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается директором Филиала.

План научно-исследовательской работы кафедры составляется на три года и принимается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по учебной и научной работе.

8.2. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных педагогических и научных работников кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии не менее 2/3 состава кафедры.

По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. Голос заведующего кафедрой является решающим (при равенстве голосов), за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами). В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические, научные работники кафедры и заведующий лабораториями, исключая внешних совместителей. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Исполнение решений заседаний кафедры обязательны для всех ее членов, исполнение контролирует заведующий кафедрой.

8.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- утверждение рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, иных учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение сотрудниками кафедры;
- ход и итоги выполнения хоздоговорных, госбюджетных работ, кафедральных грантов;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности НПР кафедры;



- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- утверждение тем выпускных работ;
- итоги защиты выпускных работ и государственной итоговой аттестации выпускников;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и итоги промежуточной аттестации студентов;
- обсуждение кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава на конкурсной основе;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год;
- выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами директора, решениями Ученого совета Института, Директората Института и совета факультета, а также локальными актами Института.
- отчеты кафедры по основным направлениям работы.

## **9. Полномочия, права и обязанности кафедры**

9.1. К полномочиям кафедры относятся:

- составление ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО и примерных ООП, представление их на рассмотрение учебно-методических комиссий факультета и Института, заместителя директора по учебной и научной работе;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий осуществляет выпускающая кафедра, ответственная за реализацию ОПОП ВО;
- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по ОПОП ВО, для проведения научных исследований по плану кафедры;
- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов Филиала по профилю деятельности кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством Филиала работников других подразделений и представителей иных организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству Филиала предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

9.2. Работники кафедра имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Филиалом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал кафедры;
- на объективную оценку вклада кафедры в решении задач Филиала, признание достижений и материальное поощрение;

- на создание условий, необходимых для качественного выполнения задач и функций: выделение помещений для работы, средствами связи и оргтехникой, лабораторным оборудованием и другими расходными материалами.

9.3. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- принимать участие в осуществлении функций кафедры, реализации поставленных перед ней задач;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Филиала.

9.4. В случае неудовлетворительной деятельности кафедры или ее отдельных работников по реализации возложенных на кафедру задач и функций руководством Филиала могут быть предприняты меры в соответствии с действующим законодательством.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями Филиала и Университета**

10.1. Кафедра взаимодействует с административными, учебными, научными и иными подразделениями Филиала и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Филиала, процедурами управления, определенными нормативными и локальными документами Филиала, Уставом Университета, Положением о Филиале.

10.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора Университета, директора Филиала, касающиеся ее деятельности, а также распоряжения и поручения заместителей директора по соответствующим направлениям деятельности, декана факультета, руководителей структурных подразделений.

10.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Филиала, Директората Филиала.

10.4. Кафедра принимает к сведению и руководству решения УМК Филиала.

## **11. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности кафедры**

11.1. Имущество, переданное Филиалом кафедре, состоит на балансе Филиала. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, оборудование, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **12. Реорганизация и ликвидация кафедры**

12.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

12.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

12.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Филиала. Специальная комиссия, созданная приказом директора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Филиала и утверждения приказом директора Филиала..