«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
профессор_____ Е.Л. Тинькова

«16» апреля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ
профессор _____ Л.Л. Редько

«16» апреля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов

СМК-П-7.1.2-1.3; 3.7-04/02-2019

Ставрополь, 2019

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Заведующий кафедрой специальной педагогики и предметных методик	Кабушко А.Ю.	
Согласовано	Начальник УМУ	Печенюк А.Н.	
	Начальник отдела правового обеспечения	Медведев В.Г.	
	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Соина В.М.	

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ…… 3

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ…… 3

3 ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ …… 4

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….. 5

5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ…… 5

6 СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ…….. 11

7 РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ……. 13

8 ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА……. 15

9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ……. 16

10 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ……. 17

11 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ…….. 17

12 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ……... 17

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ…… 18

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре устанавливает статус, порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры как структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», её цели, задачи, функции, полномочия, обязанности и ответственность.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом института, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, обязательным для применения в институте.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Международного стандарта качества ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

– Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины:

– Кафедра – основное учебно-научное подразделение Института;

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.2. Обозначения:

– ВО – высшее образование;

– ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

– Положение – положение о кафедре;

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

– ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

– НИР – научно-исследовательская работа;

– НИУ – научно-исследовательское управление;

– ППС – профессорско-преподавательский состав.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института. Она осуществляет учебную, методическую, воспитательную и внеучебную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую, профориентационную работу, а также повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров.

4.2. Кафедра создаётся приказом ректора на основании решения Учёного совета Института.

4.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

4.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом института, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

4.5. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы; научных исследований по профилю Кафедры,

подготовка и переподготовка научно-педагогических и педагогических кадров, повышение их квалификации.

5.2. Основными задачами кафедры являются:

5.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по всем формам обучения по закреплёнными за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебными планами.

5.2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

5.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего образования.

5.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, в том числе включенных в учебные планы и программы дополнительного образования; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

5.2.5. В соответствии с характером учебной работы Кафедры института разделяются на два вида: выпускающие и общеинститутские, чем обуславливается специфика задач, решаемых каждой Кафедрой.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) по направлению подготовки, реализуемую в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки.

Общеинститутская кафедра организует преподавание дисциплин, общих для разных направлений подготовки, осуществляемых в институте.

5.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

5.3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

– обеспечение проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

– разработка учебных планов по направлениям подготовки, календарных учебных графиков, рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практик, программ итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ (для выпускающих Кафедр);

– разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой;

– подготовка учебников, учебных пособий и других учебных материалов по закрепленным за Кафедрой дисциплинам, в том числе электронных образовательных ресурсов для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

– организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, внедрение модульной и развитие балльно-рейтинговой системы обучения по программам высшего образования;

– участие в мероприятиях, проводимых Институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

– организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся в рамках закрепленных за Кафедрой дисциплин;

– обеспечение повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения;

– организация государственной итоговой аттестации выпускников по закреплённым за Кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения (для выпускающих Кафедр);

– осуществление подготовки и повышения квалификации педагогических кадров;

– организация межвузовского взаимодействия, социального партнерства, изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;

– представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности Кафедры в соответствии с требованиями ведения отчетной документации в вузе.

5.3.2. Научно-исследовательская деятельность:

– проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР Института и внедрение ее результатов в учебный процесс;

– проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;

– проведение экспертной оценки научно-исследовательских работ, разработка заключений и рекомендаций, в том числе об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

– проведение экспертиз диссертационных работ, подготовка рецензий о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составление заключений для предоставления в диссертационный совет;

– участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

– подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты и др.;

– руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ;

– представление ежегодной отчетности о научной деятельности Кафедры в соответствии с требованиями ведения отчетной документации в вузе.

5.3.3. Кадровая работа и ресурсное обеспечение:

– планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров 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 ведущих ученых и специалистов научных учреждений, представителей работодателей;

– рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

– рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

– заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации; подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

– участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды;

– представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов вуза.

5.3.4. Деятельность Кафедры как структурной единицы Института:

– участие в профориентационной работе в общеобразовательных учреждениях города и края, привлечение абитуриентов в Институт;

– участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

– содействие в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры и проведение анализа их востребованности на рынке труда;

– организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза.

5.4. Сотрудники Кафедры обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой, участвовать в мероприятиях, проводимых по планам Кафедры, вуза.

6. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Учредителя и Института. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

6.2. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, лаборанты.

6.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом вуза и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации».

6.4. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки.

6.5. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

6.6. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

6.7. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

6.8. Заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, является коллегиальным органом управления кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседания Кафедры могут быть пригашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, представители работодателей.

6.9. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры. Заседания кафедры проводятся один раз в

месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

6.10. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

6.11. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

6.12. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания. Протоколы хранятся на кафедре согласно номенклатуры дел.

6.13. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников Кафедры с правом решающего голоса.

7. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

7.1. Общее руководство выпускающей Кафедрой осуществляет начальник управления по организации педагогического образования, общеинститутской кафедрой – проректор по учебной работе.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий, избираемый на Учёном совете Института.

Процедура выборов заведующего кафедрой определяется локальными актами Института.

7.3. Заведующий кафедрой:

7.3.1. Осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры.

7.3.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Кафедры.

7.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

7.3.4. Представляет на утверждение проректору по учебной работе института планы работы Кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей Кафедры.

7.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

7.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

7.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников Кафедры и воспитательной работы.

7.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других Кафедр.

7.3.9. Вносит в установленном порядке руководству Института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры.

7.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры.

7.3.11. Издаёт обязательные для всех работников Кафедры распоряжения.

7.3.12. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практик обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

7.3.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности Кафедры.

7.4. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением.

7.5. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

8.1. Финансовое обеспечение Кафедры осуществляется за счёт средств бюджета Ставропольского края и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

8.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий

функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

8.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника Кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество Кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Института.

9.2. Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

9.3. Кафедра осуществляет связь с выпускниками Института.

9.4. Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными образовательными, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, начальник управления по организации педагогического образования.

10.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед проректором по учебной работе (учебная, учебно-методическая), проректором по НИР и инновациям (научно-исследовательская, инновационная), начальником управления по организации педагогического образования.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Института.

11.3. При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

11.4. При ликвидации Кафедры всё имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором ГБОУ ВО СГПИ.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором Института.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

13.1. Ответственность

13.1.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Института и приказами ректора Института.

13.1.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние учета и отчетности.

13.1.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

13.2. Полномочия

К полномочиям Кафедры относятся:

– предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов;

– рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов итоговой аттестации;

– вхождение с представлением ходатайств о поощрении особо отличившихся студентов;

– разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

– участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Института;

– представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

– презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры;

– сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом вуза.