

Приложение
к приказу № 1/05 от «14» сентября 20 20 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»**

УТВЕРЖДАЮ:

Принято на заседании
Ученого совета

Протокол № 5

от «14» сентября 2020 г.



Ректор АНО ВО «Поволжский
православный институт»

Д.Ю. Лескин

«14» сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Поволжского православного института

Тольятти
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре определяет основные задачи кафедры, ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями института, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Уставом АНО ВО «Поволжский православный институт» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной, методической работы по родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования, Уставом института, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, проректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами института.

1.5. Кафедра подчиняется ректору и проректорам по предметам ведения в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора института.

1.6. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют программы развития, годовые и перспективные планы и другие документы института.

2. Задачи, функции и полномочия кафедры

2.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для ускоренного обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов 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 кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- организация практической подготовки обучающихся в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом, путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих

участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, реализуемым кафедрой;

- организация и руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов института.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов института;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- 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, предприятий и организаций;

- 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;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании 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);
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов института

Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы института:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях и др.;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов института.

2.4. К полномочиям кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества зачетных единиц (часов) на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества зачетных единиц, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований примерных основных образовательных программ, профессиональных стандартов, представление их на рассмотрение управлению образовательных программ и ректору;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, 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;
- привлечение по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- сотрудничество с другими высшими учебными заведениями, кафедрами, профессиональными сообществами по вопросам деятельности кафедры;
- презентация института во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

2.5. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом института.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, института.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением Ученого совета института по представлению первого проректора) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) кафедры;
- пересмотр (решением Ученого совета института) права кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности.

2.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий кафедрой.

3. Состав, структура и управление кафедрой

3.1. 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 соответствующих министерств и института. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра организуется в зависимости от объема нагрузки. Не менее 65% профессорско-преподавательского состава кафедры должны иметь ученую степень и (или) ученое звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В составе кафедры могут быть организованы секции, обеспечивающие образовательный процесс по направлениям подготовки, профилям.

3.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, специалисты по учебно-методической работе, старшие методисты, методисты. Могут вводиться должности: заместителя заведующего кафедрой, заведующего секцией,

профессора-консультанта, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом института и нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, занимаемых работниками, с которыми заключены трудовые договора на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.6. Сотрудники кафедры систематически повышают свой профессиональный уровень, проходя обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, а также участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах и др.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, календарные учебные графики, и др.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную 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.

3.10. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. 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.

3.12. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры из числа профессорско-преподавательского состава. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели.

3.14. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству.

4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом путем тайного голосования сроком до пяти лет, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным актом, утверждаемым ректором.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет института.

4.3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом института, курирующим проректором, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

5.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- соответствие показателей кафедры показателям мониторинга системы образования;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства кафедры

6.1. Имущество, переданное вузом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе института. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора, распоряжения проректоров, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению решения Ученого совета института.

7.3. Кафедра принимает к сведению и исполнению решения научно-методического совета института.

7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах института, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом института.