

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

Екатеринбург

№

230-1

04.04.2022
О введении в действие
Положения о Кафедре

С целью актуализации и унификации локальных нормативных актов академической структуры РГППУ на основании решения Ученого совета университета (протокол от 28.03.2022 № 3) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие в РГППУ Положение о Кафедре.
2. Контроль исполнения приказа возложить на и. о. первого проректора Феокистова А. В.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 04.04.2022 № 280 1

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета университета
(протокол от 28.03.2022 № 3)

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-
педагогический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ

Екатеринбург
РГПУ
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, университет), внешними и внутренними нормативными, правовыми и организационно-распорядительными документами.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением РГППУ в составе института (далее – Кафедра), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.3. Создание, переименование, реорганизация или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом и локальными нормативными актами РГППУ, настоящим Положением.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – Кафедра получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления (специальности) подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы университета, института.

2. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке кадров высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с установленными федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования, федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) по направлениям (специальностям) подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научно-исследовательской, инновационной работы и конкурсной деятельности по профилю Кафедры.

2.2. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. 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, создание условий для развития личности обучающегося.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

В рамках образовательной деятельности:

3.1 Организация и осуществление проектирования основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) и программ дополнительного профессионального образования (далее по тексту – ДПО), в соответствии с современными образовательными трендами, а также потребностями рынка образовательных услуг, работодателей. Обеспечение соответствия ОПОП аккредитационным показателям.

3.2. Подготовка материалов для лицензирования и аккредитации новых ОПОП.

3.3. Разработка и своевременное обновление учебно-методического обеспечения дисциплин, практик и программ государственной итоговой аттестации: рабочих программ и оценочных материалов учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, методических материалов и рекомендаций, учебников, учебных пособий и электронных учебно-методических материалов по дисциплинам.

3.4. Обеспечение формирования и своевременного выполнения ежегодного Тематического плана выпуска учебно-методических материалов дисциплин.

3.5. Определение направлений совершенствования содержания ОПОП, в т. ч. в части включения в них инструментов конкурсного движения WorldSkills, Абилимпикс и других конкурсов профессионального мастерства.

3.6. Обеспечение качества преподавания дисциплин и курсов по ОПОП, направленных на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС, а также дисциплин, включенных в программы ДПО; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий (в т. ч. электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

3.7. Обеспечение качества проведения и сроков выполнения предусмотренных учебными планами учебных мероприятий, включая организацию самостоятельной работы обучающихся, подготовку и проведение практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации и т.д.

3.8. Организация и осуществление мониторинга успеваемости обучающихся по ОПОП (в рамках внутрисеместровой, промежуточной и государственной итоговой аттестации), создание условий для успешного освоения ими ОПОП.

3.9. Обеспечение наделения обучающихся местами прохождения практик, отвечающими требованиям ФГОС; обеспечение своевременности оформления договоров о практической подготовке обучающихся между университетом и организациями или предприятиями, предоставляющими места практик.

3.10. Обеспечение развития приносящей доход деятельности путем реализации платных образовательных услуг по ОПОП и ДПП, оказания дополнительных образовательных услуг (далее – ДОУ).

3.11. Формирование профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Кафедры в соответствии с ФГОС, ФГТ и критериальными значениями

аккредитационных показателей.

3.12. Организация профориентационной работы по привлечению абитуриентов к поступлению в РГППУ для обучения по ОПОП, программам ДПО, реализуемым Кафедрой.

3.13. Обеспечение развития социального партнерства (поддержание устойчивых связей с выпускниками и работодателями).

3.14. Организация работы по профессиональному воспитанию, направленная на создание условий для формирования общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, а также на развитие их творческой индивидуальности, социальной активности, гражданственности и патриотизма, корпоративной и профессиональной культуры, исходя из Концепции профессионального воспитания университета.

3.15. Организация работы и назначение кураторов академических групп из числа наиболее опытных преподавателей Кафедры, обеспечивающих сопровождение обучающихся в процессе всего периода обучения в университете в т.ч. принятие мер по стимулированию успешной учебной деятельности, поощрению отличившихся обучающихся, а также по применению дисциплинарных взысканий к обучающимся, допускающим нарушение норм, установленных Уставом РГППУ и Правилами внутреннего распорядка.

3.16. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.17. Привлечение к педагогической деятельности по ОПОП ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций.

3.18. Обеспечение развития на Кафедре современной образовательной и информационной среды.

3.19. Формирование и представление ежегодной отчетности по образовательной и учебно-воспитательной деятельности Кафедры.

3.20. Внедрение системы электронного документооборота, в части обеспечения учебно-воспитательной и образовательной деятельности Кафедры.

В рамках научно-исследовательской, инновационной и конкурсной деятельности:

3.21. Осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок в соответствии с утвержденным Тематическим планом госбюджетных научно-исследовательских работ РГППУ, а также проведение исследований на внебюджетной основе.

3.22. Подготовка монографий и научных статей по результатам исследований.

3.23. Реализация связи науки, образования и производства посредством внедрения в учебно-воспитательный процесс результатов научных исследований.

3.24. Организация сопровождения научно-исследовательской деятельности обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии.

3.25. Обеспечение формирования и своевременного выполнения ежегодного Тематического плана выпуска научной и учебной литературы.

3.26. Организация и проведение научных мероприятий разного уровня (конференций, конкурсов, семинаров и пр.), обеспечивающих позиционирование

Кафедры, института и университета в научно-образовательном пространстве.

3.27. Организация участия работников Кафедры, а также обучающихся в конкурсах научных работ, конкурсах на соискание премий, стипендий в области научной деятельности, конкурсах профессионального мастерства, грантовой деятельности.

3.28. Организация и развитие научного сотрудничества Кафедры с научными центрами, образовательными организациями, предприятиями, учреждениями и отдельными лицами, в т.ч. организация и развитие международного сотрудничества.

3.29. Обеспечение развития научного потенциала преподавателей кафедры, в т. ч. через повышение квалификации по вопросам организации и осуществления научной деятельности, повышения публикационной активности и организацию международного научного сотрудничества.

3.30. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

3.31. Подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

3.32. Внедрение и использование инструментов WorldSkills, FutureSkills, Абилимпикс и других конкурсных движений в учебном процессе.

3.33. Организация деятельности по созданию и функционированию на базе Кафедры тренировочных площадок по стандартам WorldSkills, FutureSkills и Абилимпикс и других конкурсных движений профессионального мастерства.

3.34. Реализация инновационных проектов, способствующих развитию научного потенциала Кафедры, соответствующих научной повестки института и университета.

3.35. Формирование и представление ежегодной отчетности о научно-исследовательской, инновационной и конкурсной деятельности.

3.36. Внедрение системы электронного документооборота, в части обеспечения научно-исследовательской, инновационной и конкурсной деятельности.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Состав и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации и университета.

4.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории и пр.

4.3. На Кафедре предусматриваются должности научных работников, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП). К ППС относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К УВП относятся специалисты кафедры, инженеры, заведующий учебно-производственными мастерскими, заведующий лабораторией, техник, учебный мастер, практический психолог и др. специалисты.

4.4. Замещение должностей ППС и научных работников проводится на основании трудового договора. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета и порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, установленным законодательством Российской Федерации.

4.5. Учебная нагрузка для ППС утверждается Ученым советом РГППУ в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующие планирование учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС.

4.6. Работники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения по образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах и пр.

4.7. Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные локально-нормативные документы университета.

4.8. Содержание и регламентация работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими образовательную, учебно-воспитательную, научно-исследовательскую, инновационную, конкурсную и иные виды деятельности. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием ППС Кафедры.

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

4.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым работником 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.

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

4.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.14. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора соответствующего института. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей Кафедры. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет института. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и Ученого совета соответствующего института проводятся на заседании Ученого совета РГППУ путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом университета принадлежит ректору, директору института и Ученому совету соответствующего института.

5.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет института.

5.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем видам деятельности.

5.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с директором института и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

5.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом университета, Ученым советом института, директором института, курирующим проректором, ректором.

5.6. Заведующий Кафедрой при формировании ОПОП реализует права в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования.

5.7. Заведующий Кафедрой ходатайствует с представлением об отчислении неуспевающих студентов, о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников.

5.8. Заведующий Кафедрой проводит анализ содержания и качества преподавания дисциплин и практик, сопровождения самостоятельной работы обучающихся по ОПОП.

5.9. Заведующий Кафедрой участвует в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных актов по вопросам деятельности Кафедры, института, университета.

5.10. Заведующий Кафедрой представляет руководству университета, института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании.

5.11. Заведующий Кафедрой несет 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.

5.12. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.