

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
"ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ"  
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

---

---

СОГЛАСОВАНО

С Учёным советом

Протокол № 9 от  
«06» сентября 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора  
Я.П. Лобачевский

«07» сентября 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Москва 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»
- Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ»,
- локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением отдела образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее по тексту – Учреждение), создается приказом Директора в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться на основании решения Учёного совета Учреждения.

Наименование кафедры должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей).

Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных педагогических работников, в том числе 60% из которых имеют учёные степень и звания.

Кафедра осуществляет ведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также обеспечение мероприятий по совершенствованию соответствующей учебно-материальной базы.

Кафедра реализует основные и дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и закрепленные

за кафедрой. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований.

1.4. Кафедра находится в непосредственном подчинении у начальника отдела образования и в общем подчинении у первого заместителя директора в соответствии с приказом о распределении полномочий.

1.5. Кафедра имеет штампы для заверения документов.

## **2. Цели и задачи кафедры**

Основной целью кафедры является удовлетворение потребностей личности в получении высшего образования, квалификации в области профессиональной деятельности, в соответствии с государственными требованиями по обеспечению качества образования, удовлетворения потребностей общества и государства в квалифицированных, нравственно и физически здоровых специалистах с высшим образованием определённого профиля.

На кафедру возложены следующие задачи:

- реализация учебного процесса по очной, и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой учебным дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами;

- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в ходе образовательного процесса;

- организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

## **3. Функции кафедры**

Для выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий (учебной работы) по всем уровням образования и формам обучения по учебным дисциплинам, закреплённым за кафедрой, на высоком научном и методическом уровне, соответствующем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Кафедра под руководством заведующего кафедрой:

- разрабатывает учебные программы, отражающие новейшие достижения науки и практики, современные технологии и методы обучения;
- обеспечивает преподавание и непрерывное совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- повышает качество подготовки выпускников за счет разработки и внедрения методов активного обучения;
- осуществляет методическое обеспечение текущего контроля успеваемости обучающихся, проведения курсовых работ, зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам кафедры, анализирует их итоги.

Кафедра обеспечивает организацию и проведение следующей методической работы:

- создание и систематическое обновление учебно-методических комплексов учебных дисциплин, предусмотренных основными образовательными программами;
- разработку учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- подготовку учебно-методических материалов для обеспечения всех видов учебных занятий;
- формирование фондов оценочных средств (комплекса контрольных занятий и проверочных тестов), предусматривающих использование наиболее эффективных форм, методов и современных технических средств обучения и контроля.

Научно-исследовательская работа должна соответствовать профилю кафедры и применяемым методам обучения. На этом основании кафедра:

- осуществляет научно-исследовательскую работу (НИР) по дисциплинам кафедры в соответствии с утвержденным планом;
- выполняет НИР по дисциплинам кафедры на договорной основе; обеспечивает внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс; осуществляет подготовку научно-педагогических кадров, руководит научно-исследовательской работой обучающихся по профилю деятельности кафедры.

Организация переподготовки и повышения квалификации профессорско-педагогического состава кафедры направлена на:

- создание условий для профессионального роста преподавательского состава;
- обеспечение организации стажировок преподавателей и их аттестацию;

- планирование и организацию участия преподавателей в научно-практических, научно-методических конференциях, семинарах, круглых столах и др. мероприятиях.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры. На заседании кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методик проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации преподавательского состава кафедры; выполнения научных работ и педагогических (методических) экспериментов; контроля качества проводимых преподавателями занятий; анализа учебной успеваемости обучающихся и другие. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Перечень вопросов, являющихся обязательными для рассмотрения на заседаниях кафедры, включает:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;
- организацию учебного процесса и анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- разработку и подготовку рабочих учебных программ к утверждению;
- разработку и подготовку к утверждению учебно-методических комплексов учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- утверждение учебно-методических разработок, разработок комплекса контрольных заданий и проверочных тестов, экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры и т. д.;
- рассмотрение хода выполнения и итогов НИР; утверждение отчетов преподавателей кафедры о выполнении
  - индивидуальных планов работы; рассмотрение итогов промежуточной и итоговой аттестации;
  - анализ итогов деятельности кафедры за учебный год; рассмотрение и утверждение фондов оценочных средств;
  - представление рекомендаций по вопросам прохождения конкурсного отбора на замещение должности профессорско-преподавательского состава кафедры, и т. д.

3.9. Кафедра организывает делопроизводство согласно утверждённой в Учреждении номенклатуре дел, имеет документы, отражающие содержание, организацию, методiku и анализ проведения учебной, методической, научной работы. Имеет следующие документы:

- положение о кафедре;
- план работы кафедры на учебный год;
- Федеральные государственные образовательные стандарты и учебные планы, по реализуемым на кафедре основным и дополнительным образовательным программам;
- основные профессиональные образовательные программы, по которым ППС кафедры обеспечивает обучение обучающихся (в том числе учебные планы, учебные программы, ФОС, УМКД, паспорта компетенций и т. д.);
- рабочие учебные программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, оформленные в установленном порядке;
- фонды оценочных средств, паспорта компетенций и другие документы, необходимые для обеспечения учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- план НИР на календарный год;
- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (на каждого преподавателя);
- отчеты о работе кафедры за учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- журнал контроля качества проведения учебных занятий и т. д.

3.10. Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год кафедра формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

#### **4. Права кафедры**

Кафедра имеет право:

4.1. Представлять руководству Учреждения предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.

4.2. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры.

4.3. По согласованию с руководством Учреждения привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

4.4. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры.

4.5. Представлять Учреждение во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

## **5. Структура кафедры**

5.1. Структуру и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании кафедры утверждает Директор Учреждения, исходя из конкретных условий, особенностей деятельности Учреждения, численности обучающихся и учебной нагрузки преподавателей в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается Учёным советом Учреждения путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждается в должности приказом Директора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, принятым решением Учёного совета Учреждения и утвержденным Директором Учреждения.

5.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала. На кафедре по отдельным дисциплинам могут создаваться предметно-методические комиссии. В их состав включаются преподаватели, ведущие учебную работу по соответствующим учебным дисциплинам, а также преподаватели смежных учебных дисциплин и представители руководящего состава Учреждения. На заседаниях предметно-методических комиссий обсуждаются учебно-методические материалы, принимаются рекомендации и методики обучения.

5.4. Условия труда работников кафедры определяются в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения

5.5. Распределение обязанностей между сотрудниками кафедры осуществляет заведующий кафедрой, преподавательский состав выполняет свои трудовые обязанности в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

5.6. Права, обязанности, степень ответственности сотрудников и преподавателей кафедры устанавливаются действующим законодательством, внутренними локальными нормативными актами, настоящим положением. Трудовым договором и должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями**

Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения по вопросам, входящим в сферу его компетенции.

## **7. Имущество, финансирование**

7.1. За кафедрой приказом Директора закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая оборудованные учебные кабинеты, лаборатории, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

7.2. Имущество, используемое кафедрой, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Учреждения.

7.3. Сотрудники кафедры обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность**

8.1. Сотрудники кафедры несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить эти сведения до руководства Учреждения и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству структурного подразделения и/или Учреждения обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Учреждения.

8.4. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:



- обеспечение организации деятельности кафедры по выполнению задач и функций;
- обеспечение соблюдения лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ в области образования; несоблюдение сотрудниками кафедры и преподавателями дисциплины труда, регламентированной правилами трудового распорядка.

### **9. Заключительные положения**

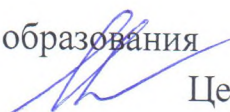
Кафедра реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случаях реорганизации, ликвидации кафедры работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение подготовлено отделом образования

Начальник отдела образования



Ценч Ю.С.