

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.04.2024 13:46:49
Уникальный программный ключ:
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1403



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф. М. Достоевского»**

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
Протокол № 6 от «02» февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

«02» 02 2024 г.

**Положение
о кафедре
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Русская христианская гуманитарная академия
им. Ф.М. Достоевского»**

Санкт-Петербург
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Назначение Кафедры	3
3. Задачи Кафедры	3
4. Функции Кафедры	4
5. Штатная структура Кафедры	5
6. Управление Кафедрой.....	5
7. Обязанности заведующего Кафедрой	6
8. Права заведующего Кафедрой	8
9. Внесение изменений в Типовое положение	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности кафедры (далее – Кафедра) АНО ВО «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Академия).

1.2. Кафедра относится к категории структурных подразделений, осуществляющих образовательную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, а также воспитательную работу с обучающимися.

1.3. Кафедра входит в структуру факультета Академии, реализующего образовательные программы высшего образования.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями Академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии.

1.5. Полное и сокращенное официальное наименование Кафедры устанавливается приказом Академии о создании Кафедры, издаваемым в порядке, установленном в Академии.

2. Назначение Кафедры

2.1. Кафедра осуществляет учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку научных и научно-педагогических кадров, профессиональную переподготовку, повышение квалификации кадров.

2.2. Область деятельности Кафедры определяется в соответствии с Уставом Академии и должна соответствовать направленности (профилю) образовательных программ, реализуемых факультетом, в структуру которого входит Кафедра.

2.3. Целевые показатели эффективности деятельности Кафедры устанавливаются в соответствии с показателями мониторинга эффективности, проводимого Минобрнауки РФ, критериями и показателями других мониторингов и рейтингов для образовательных организаций, документами внутренней системы оценки качества Академии и направлены на достижение целевых показателей программы развития Академии.

3. Задачи Кафедры

3.1. Деятельность Кафедры направлена на осуществление следующих задач, соответствующих уставным целям деятельности Академии:

- разработка и реализация образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ;
- учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой;
- организация и проведение научно-исследовательских работ по профилю Кафедры;
- координация и контроль учебно-методической работы работников Кафедры;
- поиск и внедрение эффективных образовательных технологий и форм организации учебного процесса;
- анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин;

- повышение качества преподавания основных и специальных дисциплин в процессе освоения обучающимися образовательных программ высшего образования;
- координация и контроль научно-исследовательской работы преподавателей и организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Кафедра выполняет иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

4. Функции Кафедры

4.1. В области образовательной и методической деятельности на Кафедру возлагается выполнение следующих функций:

- проведение всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий, консультаций, вебинаров и др.) в соответствии с расписанием;
- организация и руководство учебными и иными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся;
- организация и проведение промежуточных аттестаций, итоговых аттестаций и государственных итоговых аттестаций;
- участие в подготовке учебных планов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- участие в подготовке учебных планов по образовательным программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- разработка рабочих программ дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой, а также учебных пособий, иной учебно-методической литературы;
- разработка, внедрение и контроль применения электронных учебных курсов по дисциплинам кафедры в Электронной информационно-образовательной среде Академии, обеспечение формирования электронного портфолио обучающихся;
- подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, разрабатываемые другими кафедрами, по поручению руководства;
- организация подготовки и контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателей и работников Кафедры;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и внедрение в учебный процесс фондов оценочных средств по дисциплинам, проведение на их основе мероприятий текущего контроля, внутрисеместровой и промежуточной аттестации;
- регулярный анализ качества учебной деятельности обучающихся и качества подготовки выпускников по программам Кафедры;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ;
- участие в планировании и проведении мероприятий по повышению квалификации и переподготовке научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;

– взаимодействие с выпускниками и работодателями в целях содействия трудоустройству выпускников Кафедры и регулярного мониторинга потребности в высококвалифицированных кадрах на рынке труда.

4.2. В сфере научно-исследовательской деятельности Кафедра выполняет следующие функции:

- планирование и организация научной и исследовательской деятельности преподавателей по научным направлениям Кафедры и ежегодное подведение итогов;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- подготовка и переподготовка научных и научно-педагогических кадров;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками Кафедры или другими соискателями;
- подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам как работников Кафедры, так и работников других организаций по поручению руководства, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;
- подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, участие в работе экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными научными учреждениями, организациями и образовательными центрами в установленном в Академии порядке;
- интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки выпускников.

4.3. В сфере воспитательной работы Кафедра выполняет следующие функции:

- формирование гармонично развитой личности выпускника Академии с высшим образованием, воспитание и развитие у обучающихся гражданской ответственности и патриотизма, активной социальной позиции;
- оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;
- участие в планировании и проведении профориентационных мероприятий с абитуриентами и школьниками, Дней открытых дверей, иных мероприятий по продвижению образовательных программ Академии;
- организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

5. Штатная структура Кафедры

5.1. Штатная структура кафедры определяется в соответствии с объемом учебной и иной нагрузки кафедры.

5.2. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал.

6. Управление Кафедрой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Кафедры осуществляет декан факультета, в структуру которого входит Кафедра, а также проректоры Академии по направлениям деятельности.

6.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой. Должность заведующего Кафедрой является выборной.

6.3. Порядок организации и проведения выборов для замещения должности заведующего Кафедрой устанавливается Уставом Академии и локальным нормативным актом (Положением о процедуре выборов заведующего кафедрой).

6.4. В период отсутствия заведующего Кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников Кафедры.

6.5. На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, научно-исследовательской, методической деятельности и воспитательной работы с обучающимися.

Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 штатных работников Кафедры.

Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании штатных работников Кафедры.

Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой.

Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год.

6.6. Заведующий Кафедрой может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока избрания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Заведующий Кафедрой несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на него в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Академии;

- несвоевременное и (или) некачественное выполнение возложенных на Кафедру задач;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава Академии, иных локальных нормативных актов Академии;

- несоблюдение работниками Кафедры Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

- невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;

- ненадлежащее состояние закрепленных за работниками Кафедры рабочих мест и помещений.

7. Обязанности заведующего Кафедрой

7.1. Заведующий Кафедрой обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Кафедры и эффективное использование ее ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей Кафедры, вносить их на утверждение в установленном в Академии порядке и нести персональную ответственность за их реализацию;

- ежегодно отчитываться о проделанной работе в установленном в Академии порядке;

- подготавливать и проводить заседания Кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции и иные мероприятия Кафедры;

- планировать, организовывать и координировать учебную, научно-исследовательскую, методическую деятельность Кафедры и воспитательную работу с обучающимися на Кафедре;
- обеспечивать качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями Кафедры и осуществлять контроль за соответствием программ преподаваемых дисциплин действующим федеральным государственным образовательным стандартам;
- производить необходимые замены преподавателя в случае его временного отсутствия (в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.);
- организовывать и координировать научно-исследовательскую работу работников Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры, а также по отдельным исследовательским проектам и программам;
- вносить представления непосредственному руководителю по досрочному расторжению трудового договора с работниками Кафедры в случае нарушения ими взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения норм Трудового кодекса Российской Федерации, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Академии;
- представлять интересы Кафедры на Ученом совете, Учебно-методическом совете, на заседаниях ректората, при взаимодействии со структурными подразделениями Академии;
- организовывать и реализовывать взаимодействие с предприятиями и организациями по заключению договоров на оказание образовательных и иных услуг;
- обеспечивать распределение обучающихся по программам Кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между работниками Кафедры;
- организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик обучающихся, руководством курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивать ведение отчетности по результатам работы Кафедры и представлять руководству планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам;
- обеспечивать выполнение всеми работниками и обучающимися Кафедры мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии;
- вносить предложения по вопросам кадрового обеспечения Кафедры, контролировать и обеспечивать своевременное представление в отдел кадров Академии и др. структурные подразделения необходимых документов для оформления трудовых отношений с работниками;
- регулировать производственные отношения между работниками Кафедры;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Кафедры и представлять их на утверждение в установленном в Академии порядке;
- своевременно отслеживать соответствие достижений преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, квалификационным требованиям по должностям ППС;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Кафедры;
- вносить представления непосредственному руководителю о поощрении работников Кафедры в соответствии с локальными нормативными актами Академии и привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- своевременно внедрять в практику работы Кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- организовывать труд работников Кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- создавать условия для формирования у обучающихся необходимых знаний и умений, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников Кафедры;
- обеспечивать ведение делопроизводства на Кафедре;
- осуществлять прием преподавателей и обучающихся в установленные дни и часы.

7.2. По истечении срока избрания заведующий Кафедрой отчитывается о результатах работы Кафедры на заседании Ученого совета.

7.3. Заведующий Кафедрой исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Академии.

8. Права заведующего Кафедрой

8.1. Заведующий Кафедрой имеет право:

- в установленном в Академии порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений Академии;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Кафедры, ее кадрового обеспечения;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от работников и обучающихся Кафедры выполнения локальных нормативных актов Академии, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников и обучающихся Кафедры за их нарушение;
- вносить руководству предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Кафедру задач, улучшению условий труда работников Кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.2. Заведующий Кафедрой имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, трудовым договором и должностной инструкцией.

9. Внесение изменений в Типовое положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения новой редакции Положения в установленном в Академии порядке или путем издания приказа о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.