

**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**



**«Верхневолжский  
государственный  
агробиотехнологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«Верхневолжский ГАУ»  
Е.Е.Малиновская

«31» августа 2023 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«31» августа 2023 г.  
(протокол № 17)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПСП-ТК**

**О кафедре (типовое)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре (типовое) (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – Университет), регламентирующим порядок создания, реорганизации и ликвидации, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, цели, задачи, функции и ответственность, а также взаимодействие кафедр с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета (Института) Университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной, инновационной, внеучебной, воспитательной и профориентационной деятельности со студентами, аспирантами и слушателями.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Кафедры имеют название (полное и сокращенное), раскрывающее её специализацию. Название кафедры устанавливается при создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета. Местонахождение кафедры определяется по почтовому адресу учебного корпуса и кабинета, в котором размещается руководитель (заведующий) кафедрой.

1.5. Текущее руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета на срок до 5 лет путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Процедура избрания заведующего регламентируется Положением ПВД-49.

1.6. Кафедра как структурное подразделение Университета входит в состав факультета (Института) и непосредственно подчиняется декану факультета (директору Института).

1.7. В состав кафедры входят лица из числа научно-педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал. Штатная численность работников кафедры определяется штатным расписанием. Штатное расписание кафедры формируется в

зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с расчетом учебной нагрузки и утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

1.8. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2022;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 № 245;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС ВО), утвержденными приказами Минобрнауки России;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда;
- решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- настоящим Положением;
- другими локальными актами Университета.

1.9. С момента утверждения настоящего Положения отменяется действие Положения ПСП-ТК «О кафедре (типовое)» от 18 апреля 2018 г.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью кафедры является обеспечение эффективного использования вверенных ресурсов (кадровых, материально-технических, информационных и пр.) для максимального вклада в достижение Университетом намеченных целей в образовательной, научной, инновационной, международной, воспитательной и управленческой видах деятельности.

2.2. Достижение этой цели обеспечивается путем решения следующих задач:

2.2.1. Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными образовательными программами, в том числе учебными планами.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры.

2.2.3. Эффективная организация воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности кафедры.

2.2.4. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.2.5. Соответствие результатов деятельности кафедры, как первичной структурной единицы Университета, критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности деятельности образовательных

организаций в процессе мониторинга их деятельности.

2.2.6. Анализ, оценка и совершенствование всех процессов деятельности кафедры.

### 3. Функции

В соответствии с возложенными задачами кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. В организационно-методической деятельности:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы с обучающимися;
- разработка планов работы кафедры и подготовка отчетов об их выполнении;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- организация и анализ результатов взаимопосещений аудиторных занятий с целью повышения качества учебного процесса;
- направление преподавателей кафедры на обучение для повышения их квалификации и стажировки;
- рекомендаций претендентам при избрании их на преподавательские должности на Ученом совете Университета;
- вынесение представлений в отношении аттестуемых преподавателей кафедры, содержащее мотивированную оценку их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также результатов их профессиональной деятельности в аттестационную комиссию Университета;
- участие в разработке кафедрального уровня системы оценки качества образования (разработка и совершенствование содержания рабочих программ учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой; знакомство преподавателей кафедры с целями, формами и процедурой проведения независимой оценки качества образования в Университете);
- содействие в проведении внутреннего и внешнего аудита деятельности кафедры, проведение внутренних аудитов деятельности других подразделений Университета; анализ результатов и принятие решения о корректирующих мероприятиях, направленных на улучшение качества обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- инициирование, подготовка и обсуждение проектов локальных нормативных актов Университета, затрагивающих интересы коллектива кафедры и ее отдельных работников;
- согласование работы с другими кафедрами и структурными подразделениями Университета по организации и в целях обеспечения образовательного процесса и НИР;
- сотрудничество с кафедрами других вузов и УМО, а также научно-исследовательскими организациями России и других стран по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с действующими нормативными актами.

3.2. В учебной деятельности:

- реализация образовательных программ в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком;
- руководство подготовкой контрольных (лабораторных) работ, курсовых работ (проектов) и других видов работ;
- организация и руководство различными видами практик;
- руководство самостоятельными занятиями студентов;
- проведение зачетов и экзаменов;
- организация и руководство выпускными квалификационными работами различного уровня;
- обеспечение высокого научного и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и инновационных технологий обучения.

### 3.3. В учебно-методической деятельности:

- разработка и актуализация комплектов учебно-методической документации учебного процесса по профилю кафедры (образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации), пособий, материалов, учебников и пр., согласование их с методическими комиссиями факультетов и представление на утверждение декану факультета (директору Института) / ректору Университета в установленном порядке;
- обеспечение обучающихся необходимыми учебными пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);
- анализ успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;
- совершенствование образовательного процесса, контроля качества образовательного процесса;
- подбор и систематизация современных достижений науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс;
- осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;
- внедрение инновационных методов в образовательный процесс, т.е. методов основанных на использовании современных достижений науки и информационных технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности;
- организация работы научно-практических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
- проведение и (или) участие в межкафедральных семинарах, учебно-методических конференциях и пр.

### 3.4. В научно-исследовательской деятельности:

- проведение научной работы в соответствии с планом научно-исследовательской работы Университета по профилю кафедры;
- обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- публикация результатов научных работ в различных сборниках;
- написание учебников, учебных пособий;
- внедрение результатов выполненных научно-исследовательских работ;
- осуществление подготовки аспирантов, ведение научной работы с аспирантами;
- организация научных конференций в Университете и участие в аналогичных конференциях в других вузах и НИИ в России и за рубежом;

- организация и руководство научно-исследовательской работы студентов;
- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;
- подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры;
- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;
- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных для подготовки отзыва из других вузов;
- составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности;
- подготовка к изданию научной и учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями; внесение предложений по включению в План издания научной и учебной литературы Университета;
- участие в реализации договоров по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры.

### 3.5. Воспитательная работа кафедры:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей, а также других работников кафедры;
- участие в организации творческой деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);
  - проведение работы по формированию у студентов корпоративного духа и традиций Университета (вовлечение в общественные мероприятия).

### 3.6. Участие кафедры в довузовской подготовке студентов:

- участие выпускающих кафедр в профориентационной работе по направлениям подготовки и специальностям кафедры;
- участие в проведении олимпиад и конкурсов для школьников;
- участие выпускающих кафедр в проведении Дней открытых дверей Университета.

## 4. Права

### 4.1. Учебно-вспомогательный персонал кафедры имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на пользование оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;
- на пользование другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

### 4.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры также имеет право:

- избирать и быть избранным в члены Ученого совета Университета и Ученого совета факультета (Института);
- присутствовать на заседаниях Ученых советов;
- предлагать руководству кафедры проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и пособий;
- предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры.

4.3. Заведующий кафедрой также имеет право:

- по согласованию с деканом факультета (директором Института) представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме, увольнении и перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- издавать в пределах выполняемых функций распоряжения по кафедре, обязательные для исполнения всеми сотрудниками кафедры;
- разрабатывать проекты приказов, планов, положений в соответствии с задачами и функциями кафедры и факультета для последующего согласования и принятия решения;
- визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции кафедры;
- распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, проводить заседания кафедры, а также участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности факультета, Института, кафедры;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности факультета, Института, кафедры.

4.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой устанавливаются их должностными инструкциями.

## 5. Ответственность

5.1. Работники кафедры несут ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий кафедрой также несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины;
- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- рациональное использование трудовых и материальных ресурсов;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений и оборудования;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- надлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, своевременную и качественную подготовку документов;

5.3. Руководитель подразделения за совершение правонарушений в процессе своей деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

5.4. Каждый сотрудник кафедры несёт ответственность за достижение целевых показателей деятельности, качество выполнения работ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями.

## **6. Организация работы кафедры**

6.1. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, на котором рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

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

6.3. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры, председателем является заведующий кафедрой.

6.4. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

6.5. На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протокол заседания кафедры оформляется в соответствии с И-03 «Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

6.6. Заведующий кафедрой ежегодно готовит отчет о деятельности кафедры (по направлениям деятельности), который заслушивается и утверждается на заседании кафедры, по мере необходимости (по запросу) отчетные данные предоставляются декану факультета, директору Института, профильному проректору, ректору Университета.

6.7. Деятельность сотрудников кафедры регламентируется должностными инструкциями.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете, (а также переводу на эти должности) предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.8. Сотрудники кафедры регулярно повышают свою квалификацию.

6.9. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных категорий персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6.10. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности кафедры:

Финансовое обеспечение деятельности кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

Кафедра размещается на закреплённых приказом ректора академии площадях (кабинеты, учебные лаборатории, учебные аудитории и т.п.). Для повышения эффективности использования имущества Университета может быть перераспределение закреплённых ранее площадей (оформляется приказом ректора). Сотрудники кафедры обязаны использовать имущество кафедры бережно и в соответствии с его целевым назначением. Осуществление мероприятий по формированию производственной среды (помещения, оборудование, инвентарь, мебель) обеспечивают декан факультета, директор Института и ректор Университета.

## **7. Прекращение деятельности кафедры**

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её реорганизации

или ликвидации приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

7.2. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета, всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.



Лист согласования:

Проект Положения ПСП-ТК «О кафедре (типовое)» вносит:

Гл. спец. по качеству образования  
УМУ

Н.В. Евсева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности  
и воспитательной работе  
«28» августа 2023 г.

А.Л. Тарасов

Проректор по административно-хозяйственной работе  
«28» августа 2023 г.

Д. Б. Морозов

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса  
«28» августа 2023 г.

О. В. Галкина

И.о директора Института вет.мед и биоинженерии  
«28» августа 2023 г.

Н.А.Голубева

Декан инженерно-экономического факультета  
«28» августа 2023 г.

Н. В. Муханов

Начальник учебно-методического управления  
«28» августа 2023 г.

О.С.Пхенда

Начальник управления правовой, кадровой и  
закупочной деятельности  
«28» августа 2023 г.

А. М. Кислицына

_____	_____	
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.		
_____	_____	
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.		



