## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. ЕремеевПриказ № 138 от 29.12.2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

Омск, 2023

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Деятельность кафедры ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным Законом «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА»;

- Уставом ЧУОО ВО «ОмГА»;

- иными локальными нормативными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о кафедре (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001№ 197-ФЗ, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА», Уставом и локальными нормативными актами Частного учреждения образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), определяет единый правовой статус всех кафедр ЧУОО ВО «ОмГА» (далее – Кафедра), их общие задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Кафедра является основным самостоятельным структурным подразделением Академии, создается приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Кафедра учреждается в целях подготовки высокообразованных, квалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда, способных работать на высокопрофессиональном уровне.

2.4. Наименование кафедры устанавливается и изменяется приказом ректора Академии.

2.5. Приказом ректора Академии Кафедра может быть назначена выпускающей по одному или нескольким направлениям подготовки. Информация о том, какая кафедра является выпускающей по конкретному направлению подготовки, указывается на титульном листе соответствующего учебного плана.

2.6. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который руководит ее работой в пределах полномочий, предоставляемых ему Академией.

2.7. В своей деятельности работники кафедры руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

2.8. Условия труда работников кафедры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. К документам Кафедры имеют право доступа, помимо его работников, Ректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Кафедры.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Организация и осуществление учебной и учебно-методической работы по одной или нескольким дисциплинам, воспитательной работы с обучающимися, научной работы по профилю кафедры, подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения их квалификации.

3.2. Реализация учебного процесса по очной / очно-заочной / заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и рабочим программам.

3.3. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

3.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, а также иных научных работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

3.5. Совершенствование учебно-методической базы: разработка и создание комплексов учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры: учебников, учебных, методических и наглядных пособий, материалов и т. п.

3.6. Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного и послевузовского образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов.

3.7. Развитие внешних связей с другими учебно-структурными единицами высших учебных заведений РФ и ближнего зарубежья.

3.8. Улучшение материально-технической базы кафедры.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Учебная и учебно-методическая деятельность.

4.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

4.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

4.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

4.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

4.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

4.2. Научная деятельность:

4.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности Академии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

4.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады магистрантов и аспирантов по материалам диссертации и других.

4.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

4.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

4.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

4.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов и аспирантов по профилю кафедры.

4.3. Воспитательная работа с обучающимися.

4.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

4.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

4.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

4.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Академию.

4.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

4.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

4.5. Организационная деятельность:

4.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

4.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

4.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

4.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

4.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра состоит из одного подразделения.

5.2. Структуру и штатную численность Кафедры определяет и утверждает ректор ЧУОО ВО «ОмГА», исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.3. Руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который организует выполнение Кафедрой основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору Академии и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции. Иные работники кафедры подчиняются непосредственно заведующему кафедрой.

5.5. Права, обязанности и ответственность заведующего и иных работников кафедры определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.6. В отсутствие заведующего кафедрой (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Академии. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности заведующего кафедрой.

5.7. Структура кафедры включает должности научно-педагогического состава (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), учебно-вспомогательного (специалист по учебно-методической работе) и иного персонала.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. Заведующий кафедрой:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Кафедры, своевременное выполнение задач и функций, определенных законодательством об образовании и настоящим Положением;

- издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения;

- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры, организует их исполнение;

- представляет на утверждение декану факультета, проректору по учебно-методической работе и проректору по научно-работе и международной деятельности планы работы кафедры (в том числе – по научно-исследовательской деятельности подразделения) и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

- осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры, контролирует своевременность и качество их исполнения;

- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

- присутствует на учебных занятиях;

- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, а также по учебным программам других кафедр в рамках предоставленной компетенции;

- организует и осуществляет контроль над всеми видами практики студентов, курсовым и дипломным проектированием

- определяет актуальные направления деятельности Кафедры;

- вносит предложения ректору Академии о совершенствовании деятельности Кафедры, повышении эффективности ее работы, о штатном расписании Кафедры, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Кафедры;

- определяет должностные обязанности работников кафедры, оформляет их должностные инструкции;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные преподаватели, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и преподаватели кафедры принимают участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

7. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

7.1. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

7.2. Работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии.

7.3. Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляется в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.4. Работники кафедры обладают правом:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, трудовому законодательству;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися их деятельности;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии;

- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению условий труда и качества работы Кафедры;

- информировать непосредственного руководителя о выявленных недостатках в работе Кафедры;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, относящимся к компетенции Кафедры;

- подготавливать и распространять в подразделениях Академии, соответствующие профилю Кафедры документы и информационные материалы;

- вести переписку с подразделениями Академии (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;

- организовывать и проводить в подразделениях Академии плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Кафедры;

- в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий;

- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих требований Кафедры в установленные сроки;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.5. Работники кафедры несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

 - за причинение материального ущерба;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, норм охраны труда, установленных в Академии;

- за разглашение сведений, содержащих персональные данные и конфиденциальной информации (составляющих охраняемую законом тайну);

 - за нарушение сроков предоставления в установленном порядке отчетной и иной информации о своей деятельности.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Кафедре предоставлены отдельные помещения и необходимое имущество (мебель, офисная техника: компьютеры, средства связи, копировальные аппараты и др. оргтехника).

8.2. Финансирование деятельности Кафедры, а также оплата труда ее работников осуществляется из средств ЧУОО ВО «ОмГА».

8.3. Используемое и приобретенное Кафедрой (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью ЧУОО ВО «ОмГА» и учитываются на балансе Академии.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется ректору Академии и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции.

9.2. При выполнении возложенных функций Кафедра взаимодействует со всеми подразделениями Академии, государственными, муниципальными и иными организациями, а также поддерживает связь с выпускниками Академии.

9.3. По профилю своей деятельности Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляет ректор Академии, проректоры по направлениям их деятельности, а также деканы факультетов и Учёный совет Академии согласно предоставленным полномочиям.

10.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности подотчётного ему структурного подразделения перед ректором и деканом факультета.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Кафедры осуществляются приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

11.2. При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором ЧУОО ВО «ОмГА».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствие с пунктом 12.1.

\* \* \*