

**Институт экономики и права (филиал) Образовательного учреждения
профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных
отношений» в г. Севастополе**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиП (филиал) ОУП
ВО «АТиСО» в г. Севастополе
_____ С.Н. Шестов
«___» _____ 2016 г.

**Типовое Положение о кафедре
Института экономики и права (филиала) ОУП ВО «Академия труда и социальных
отношений» в г. Севастополе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Уставом Академии, Положением об Институте и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.2. Настоящее Положение является типовым, распространяется на все кафедры Института и является основой для разработки кафедрами собственных положений, учитывающих структуру, объем и виды деятельности конкретной кафедры.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, организационную структуру, материально-техническое обеспечение, порядок организации деятельности кафедры и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.4. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института экономики и права (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее - Институт), обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.5. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством в области образования, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Академии, Положением об Институте, решениями Ученого совета Академии и Института, приказами ректора Академии и директора Института, а также настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.6. В зависимости от функций и специфики учебной работы кафедры подразделяются на: *общеакадемические и выпускающие*.

Выпускающие кафедры – это кафедры, ответственные за подготовку и выпуск специалистов / бакалавров по соответствующей специальности / направлению подготовки, осуществляющие учебную и методическую работу по дисциплинам специализации, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, организующие проведение производственной и преддипломной практик и участвующие в итоговой государственной аттестации обучающихся. По отдельным дисциплинам выпускающие кафедры могут осуществлять подготовку студентов для других выпускающих кафедр. Выпускающая кафедра несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по специальности / направлению подготовки, специализации / профилю, закрепленных за кафедрой.

Общеакадемические кафедры осуществляют подготовку по общепрофессиональным и естественнонаучным дисциплинам, входящим в стандарты направлений подготовки бакалавров и/ или дипломированных специалистов.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом директора по представлению Ученого совета Института.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом. Экономические отношения кафедры с внешними организациями строятся на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени

Академии (Института).

1.5. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют решения Ученого совета, годовые и перспективные планы развития Института, на основе которых составляется план работы кафедры на учебный год. Годовой план работы кафедры отражает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, научно-методическую, организационно-методическую, воспитательную, профориентационную работу кафедры, а также работу по повышению квалификации и стажировке преподавателей кафедры. Годовой план работы кафедры рассматривается на заседании кафедры и утверждается заместителем директора по УВР.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. К основным задачам Кафедры относятся:

2.1.1 Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

2.1.2. Организация и осуществление на качественном уровне учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках соответствующих образовательных программ.

2.1.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры.

2.1.4. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.1.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования; проведение научных исследований в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.1.6. Организация и реализация программ дополнительного профессионального образования (при наличии).

2.1.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.8. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.2. *Основные функции Кафедры:*

- реализация основной образовательной программы на основании государственного образовательного стандарта и учебных планов Академии по специальности или направлению подготовки;

- кадровое, учебно-методическое и научно-методическое обеспечение учебного процесса;

- участие в разработке рабочих учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования (при наличии), подготовка и вынесение на рассмотрение Ученого совета предложений по изменению действующих рабочих учебных планов специальностей и направлений;

- разработка и представление на утверждение рабочих программ учебных дисциплин кафедры, разработка программ практик, а также подготовка экспертных заключений на рабочие программы учебных дисциплин, составленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных ФГОС и соответствующими учебными планами; организацию и руководство практиками, самостоятельной работой обучающихся; проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования, участие в государственной итоговой аттестации;

- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;

- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования;

- участие в подготовке документов для государственной аккредитации филиала в составе Академии;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных

технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой; изучение, обобщение и распространение опыта преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии; рекомендация законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Институте систему кураторства;

- организация повышения квалификации преподавателей Кафедры; к формам повышения квалификации преподавателей относятся: краткосрочные курсы повышения квалификации (в том числе участие в работе внутривузовских, общероссийских и международных семинарах, посвященных проблемам обучения и преподавания в вузах), обучение на факультетах повышения квалификации, подготовка и защита диссертаций, стажировки;

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительской работы Института и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности, кадровой работе в соответствии с требованиями документов Академии и Института;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Института.

2.3. Функции Кафедры по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

2.4. Функции Кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных и производственных предприятий и организаций;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры).

2.5. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, научных исследований по плану Кафедры;

- составление рабочих программ дисциплин на основе учебных планов Академии, представление их на рассмотрение Учебно-методического совета Института;

- ведение хозяйствственно-договорной работы с предприятиями и организациями в области создания научно-исследовательской продукции и организации прикладных исследований;
 - организация и координация создания и реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования; участие в организации и реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализуемых Академией.
 - вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
 - проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей / направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
 - участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Института;
 - привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
 - представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
 - презентация Института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.
- 2.6. Сотрудники Кафедры также имеют иные права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

2.7. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.8. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института.

2.9. 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.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных факторов, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-распорядительными документами Академии (Института). Структуру и штатный состав Кафедры, а также изменения к ним утверждает директор Института. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 5 преподавателей, из которых не менее 60 % должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, предметно-методические комиссии, иные учебные и учебно-научные подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научную работу.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. При необходимости могут вводиться должности: заместителя заведующего, профессора-консультанта, ассистентов, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.4. Замещение должностей ППС проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными актами Академии.

3.5. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.6. Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, установленные нормы времени, графики учебного процесса, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, иные документы Института.

3.7. Содержание и регламентацию работы других сотрудников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.8. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

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

3.10. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником 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.

3.11. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр и образовательных организаций, работники заинтересованных организаций.

3.12. 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.

3.13. Решения, принятые на заседании Кафедры, оформляются протоколом за подписью заведующего Кафедрой и секретаря данного заседания.

3.14. Деятельность Кафедры оформляется паспортом Кафедры, актуализируемым в начале каждого учебного года, обеспечивается ведением документации в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Общее руководство кафедрами осуществляют директор Института, руководство в области учебно-методической и воспитательной работы – заместитель директора по УВР, в сфере научной деятельности – заместитель директора по научной работе.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных работников Института соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры с участием заместителя директора по УВР. 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. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством.

Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета Института путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора Института. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Института.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет руководство деятельностью Кафедры на основе принципа единонаучалия. Распоряжения заведующего Кафедрой обязательны для всех сотрудников Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры, а также обеспечивает:

- рациональный подбор и расстановку ППС и учебно-вспомогательного персонала;
- внедрение эффективных методов обучения;
- распределение учебной нагрузки для ППС в зависимости от квалификации и установленных нормативов;
- проведение учебных занятий по дисциплинам Кафедры в точном соответствии с утвержденным расписанием;
- контроль за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей Кафедры, в том числе – установленных нормативов учебной работы;

- наличие в библиотеке и в помещении Кафедры рабочих учебных программ дисциплин, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за Кафедрой;

- своевременное размещение, поддержание и обновление информации о Кафедре на сайте Института;

- реализацию плана повышения квалификации ППС;

- эффективность работы Кафедры, выполнение в срок мероприятий, предусмотренных планом работы Кафедры;

- выполнение приказов директора, решений Ученого совета Института, Учебно-методического совета Института, указаний заместителей директора по вопросам, относящимся к деятельности Кафедры;

- ведение учета и делопроизводства Кафедры;

- соблюдение режима работы Кафедры в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.5. Заведующий Кафедрой имеет право:

- участвовать в работе всех структурных подразделений и органов управления Института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;

- назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции Кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие мероприятия по вопросам учебной и научной работы;

- вносить на рассмотрение Учебно-методического совета Института предложения по изменению учебно-методических материалов;

- утверждать календарные планы работы Кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры;

- распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава Кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками Кафедры;

- контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками Кафедры, контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками Кафедры;

- подбирать и вносить на рассмотрение Ученого совета Института кандидатуры на вакантные должности по Кафедре, вносить заместителю директора по УВР предложения по поощрению или наказанию сотрудников Кафедры;

- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Института создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, организации научных исследований, повышения квалификации преподавателей;

- вносить на рассмотрение Ученого совета Института предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников;

- требовать от всех сотрудников Кафедры соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Института, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность Кафедры.

4.6. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с заместителем директора по УВР и на основании приказа директора часть функций заведующего Кафедрой по управлению кафедрой может быть делегирована другим сотрудникам Кафедры с их согласия.

4.7. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, заместителем директора по УВР, директором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, 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 подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

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

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности приказом директора закрепляются помещения, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы директора Института, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения Учебно-методического совета Института.

7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, организационно-распорядительными и иными нормативными документами Института.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Института.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета Института и вводятся в действие приказом директора Института.