

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
Сочинского института (филиала)  
РУДН  
Протокол № 1 от 30.08 2011 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Сочинского института (филиала)  
РУДН  
Н.И. Козлова  
2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ  
Сочинского института (филиала)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Российский университет дружбы народов»**

Сочинский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Российский университет дружбы народов»  
**ПЕРЕИМЕНОВАН В**  
Сочинский институт (филиал)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»  
Приказ Министерства образования и науки РФ  
от 25.07.2014 № 790



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом Сочинского института (филиала) РУДН, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

### 1.1. Кафедра

(далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Сочинского института (филиала) РУДН (далее институт), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора университета, директора института, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами института.

1.3. Кафедра подчиняется директору института и декану факультета в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора университета.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе института.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы университета, института.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 N 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 N 71, Уставом РУДН, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.



## II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

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

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных 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 соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- 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;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов института.

Перечень функций 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;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
- 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.

Перечень функций 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 учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов



подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- 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);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов вуза.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:

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

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и 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;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов института.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

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

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

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки бакалавра (специалиста);

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе;



- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение заместителю директора по учебной работе;

- 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 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, факультета, 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, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом вуза.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

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

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, института.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением ученого совета факультета, утвержденным заместителем директора по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе на данном факультете;

- пересмотр (решением ученого совета института) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

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.

### **III. 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 причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и вуза. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором, директором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором, директором и доводится до сведения работников кафедры.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско - преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5-ти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом университета, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации».

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается директором в соответствии с «Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».

3.6. 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.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и



экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. 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.

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

3.11. 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.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. 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 определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в институте номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству университета, института.

#### **IV. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего факультета. 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. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет факультета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета факультета 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. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом института принадлежит директору, декану и ученому совету соответствующего факультета.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - ученый совет факультета.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом института, ученым советом факультета, деканом, заместителем директора по учебной работе, и директором.

## **V. 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 визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

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



## **VI. ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

6.1. Имущество, переданное институтом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе института. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

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

## **VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА**

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора университета, директора института по институту и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета института.

7.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой института, процедурами управления, определенными в документах института, организационно-распорядительными и нормативными документами института, Уставом университета, Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН.

7.4. Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

7.5. Кафедра осуществляет связь с выпускниками института.

7.6. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ**

8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор, заместитель директора по учебной работе, декан факультета, учебная часть института, Учёный совет института и факультета.

8.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором, заместителем директора по учебной работе, деканом факультета.

## **IX. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

9.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора, директора на основании соответствующего решения Учёного совета университета, Ученого совета Института.

9.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при



ликвидации — в архив института.

9.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

## Х. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается директором института.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются директором института.

### РАЗРАБОТАНО:

Зам.директора по УР Бабич О.М.Бабич  
«26» 08 2011

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник УЧ Крылова Н.Б.Крылова  
«26» августа 2011

Начальник ОК Степаненко Н.В.Степаненко  
«26» 08 2011

Юрисконсульт Кутарба И.Ю. Кутарба  
«26» 08 2011



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц				Всего стр. в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ

Специального факультета (Ф.И.О.)  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Российский университет дружбы народов»