

**ПРИНЯТО**

Советом Омского института водного  
транспорта (филиал) ФГБОУ ВО  
«СГУВТ»

Протокол № 7 от «05» марта 2015 г.

Рассмотрено и одобрено  
Учебно-методическим советом СП ВО

Протокол № 5 от «26» февраля 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Омского института  
водного транспорта (филиал)  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»



Е.А. Заславская

03 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении – кафедре Омского института водного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»**

**1. Общие положения:**

1.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей факультета ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» (далее — институт), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2 Кафедра создаётся приказом директора ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» на основании решения Совета института (далее – Совет филиала), если иной порядок не предусмотрен Уставом ФГБОУ ВО «СГУВТ» (далее – университет), Положением об ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», а также локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СГУВТ».

1.3 Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании приказа директора института или распоряжения заместителя директора по учебной и научной работе ВО.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «СГУВТ» и Положением об ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», решениями Учёного

совета ФГБОУ ВО «СГУВТ» и Совета филиала, приказами и распоряжениями руководства университета и филиала, иными локальными нормативными актами университета, института, настоящим Положением.

1.5 В институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и общенаучные.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин, развивает материально-техническую базу и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Общенаучная кафедра ведёт преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарного, математического, естественнонаучного и др.), создаёт учебно-методический комплекс документов по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, развивает материально-техническую базу для реализации подготовки студентов по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта

## **2. Основные задачи:**

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней), заочной и дистанционной формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

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

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

2.4 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

## **3. Функции**

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом,

программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

- Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), 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 профессионального образования и требований ООП.

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

- Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

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

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

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

- Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

- Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

- Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

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

### 3.2 Научная деятельность:

- Участвует в научно-исследовательской деятельности университета и института, 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.

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

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

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

- Организует научно-исследовательскую работу студентов.

### 3.3 Воспитательная работа с обучающимися:

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

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

3.4 Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

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

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

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

### 3.5 Организационная деятельность:

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

- Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

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

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

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

- Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

## 4. Структура кафедры

4.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

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

## 5. Руководство

5.1 Общее руководство кафедрой осуществляет заместитель директора института по учебной и научной работе ВПО или декан факультета.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Советом института путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Совета института.

5.3 Заведующий кафедрой:

- Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

- Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

- Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

- Представляет на утверждение декану факультета или заместителю директора института по учебной и научной работе ВПО планы работы кафедры.

- Утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

- Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

- Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

- 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, по учебным программам других кафедр факультета.

- Вносит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

- Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

- Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

- Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

- Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

5.4 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.5 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры 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.

## **6. Работники кафедры**

6.1 К работникам кафедры относятся научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в институте заключаются на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утверждённым приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой, научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по

соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет.

Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

6.5 Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

## **7. Имущество и средства**

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

7.2 Кафедра размещается на закрепленных приказом директора института площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом директора.

7.3 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного приказом директора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **8. Взаимоотношения и связи**

8.1 В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями института и университета.

8.2 Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3 Осуществляет связь с выпускниками университета.

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



## **9. Контроль за деятельностью кафедры:**

9.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, директор института, заместители директора, деканы, учебно-методический отдел, Совет института.

9.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором института, заместителями директора института, деканом факультета, учебно-методическим советом.

## **10. Прекращение деятельности кафедры**

10.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

10.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом директора института на основании решения Совета института, если иной порядок не предусмотрен Уставом ФГБОУ ВО «СГУВТ» (далее – университет), Положением об ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», а также локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СГУВТ».

10.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив института.

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

## **11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения:**

11.1 Настоящее Положение принимается на учебно-методическом совете СП ВО, заседании Совета института и утверждается директором института.

11.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на учебно-методическом совете СП ВО, Совете института и утверждаются директором.