Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Межрегиональный открытый
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.А. Загайнов
_____ 2021 г.

Положение
о кафедре социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин
АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее по тексту – Институт), решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Кафедра социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин (далее по тексту – кафедра) является структурным подразделением факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования (далее по тексту – факультет).

1.3. Кафедра осуществляет реализацию образовательных программ высшего образования и обеспечивает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работы со студентами и слушателями, профориентационную работу среди выпускников общеобразовательных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, иными локальными и нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.5. На работников кафедры распространяется действующая в Институте система оплаты труда.

1.6. Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляется на основе должностных инструкций с учетом внутренней специализации работников по направлениям деятельности кафедры.

1.7. Срок действия положения – до отмены или замены новым.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Организация и осуществление образовательного процесса по реализуемым направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.1.2. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

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

2.1.4. Организация и проведение актуальных прикладных научных исследований в своей области.

2.1.5. Разработка и актуализация электронных учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, включающие рабочие программы, контенты лекционных занятий, глоссарий, презентационный материал, фонды оценочных средств, кейсы и практические задания, аудио и видеозаписи лекционных занятий.

2.1.6. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.7.Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

2.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

2.2.1. 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;

принимает участие в разработке и актуализации учебно-методического обеспечения реализуемых направлений подготовки/специальностей, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), курсов лекций, учебно-методических материалов для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, написания курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, программ всех видов аттестаций и практик, фондов оценочных средств, паспортов компетенций и др.;

разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

участвует в мероприятиях, проводимых Институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;

обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию (итоговую аттестацию) выпускников по закреплённой за кафедрой образовательной программе по всем формам обучения;

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.

2.2.2. Научная деятельность:

участвует в научно-исследовательской деятельности института, проводит научные исследования по направлениям кафедры, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

организует научно-исследовательскую работу обучающихся;

участвует в проведении, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы научно-исследовательской деятельности;

участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций;

проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации;

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

2.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися, участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.);

проводит работу по формированию у обучающихся традиций Института (вовлечение в общественные мероприятия и т.д.);

участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по вопросу 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.

2.2.4. 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 обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях;

привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;

оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях, компьютерных классах;

при содействии администрации Института проводит работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники;

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

участвует в реализации договоров, заключенных Институтом с образовательными организациями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями;

обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Института и номенклатурой дел кафедры;

контролирует работу всех работников кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности кафедры и Института в целом.

3. Организация деятельности

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый в соответствии с Уставом Института. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета Института.

3.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

3.3. Функции заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией заведующего кафедрой, утверждаемой ректором Института.

3.4. Коллегиальное управление кафедрой осуществляется через заседания кафедры, проводимые под председательством заведующего кафедрой и/или декана факультета.

На заседаниях кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с деятельностью кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, специалистов других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

3.5. Очередные заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводится по мере необходимости по инициативе заведующего кафедрой или по требованию не менее 2/3 голосов от штатного количества работников кафедры.

3.6. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена.

3.7. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

3.8. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатный научно-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник

кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедры является решающим.

3.9. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

3.10. 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.

3.11. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, перспективными и ежегодными планами работы факультета и Института, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы.

3.12. Ежегодный план работы кафедры утверждается с учетом результатов работы кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели кафедры по окончании каждого семестра обязаны отчитываться на заседании кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

3.13. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется федеральными государственными стандартами, решениями методического совета, научно-технического совета Института и системой менеджмента качества.

4. Права и ответственность заведующего кафедрой

4.1. Заведующий кафедрой имеет право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.2. Распределять обязанности среди работников кафедры, участвовать в разработке должностных инструкций.

4.1.3. Вносить предложения по изменению штата кафедры, назначению, смещению и повышению в должности, поощрению и привлечению к ответственности ее работников.

4.1.4. Принимать меры к соблюдению работниками кафедры трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Института, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.

4.1.5. Проводить собрания с работниками кафедры, преподавателями и студентами по вопросам учебной, научной, воспитательной и организационной деятельности кафедры.

4.1.6. Вносить предложения на рассмотрение Совета факультета и Ученого совета Института.

4.1.7. Формировать заявки на приобретение расходных материалов, канцелярских и иных товаров, специальной литературы, получение периодических журналов.

4.1.8. Подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

4.1.9. По поручению руководства Института и от его имени представлять Институт во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.1.10. Имеет другие права, установленные Уставом, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Института.

5. Структура кафедры

В состав кафедры социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин структурные подразделения не входят.

6. Взаимоотношения и связи

Кафедра взаимодействует с подразделениями Института в соответствии со структурой, локальными нормативными актами, Уставом АНО ВО МОСИ и настоящим Положением.

7. Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора.

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

Разработано:

Декан ФЭПиППО О.Е. Баланчук

Согласовано:

Главный юрист С.Ю. Матвеева
Начальник УМУ Н.Е. Губина
Начальник ОК Г.А. Федяева