



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru, тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965, ИНН/КПП 1655018804/165501001

05.05.2016 № 80-35/6-10-3-3/01

Положение

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Г.С. Дьяконов

Принято Ученым советом КНИТУ
протокол № _____



**о кафедре общеобразовательных дисциплин
ФГБОУ ВО «КНИТУ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин (далее Кафедра) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – КНИТУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава КНИТУ, Типового положения о кафедре ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением КНИТУ, которая осуществляет учебную, методическую, воспитательную и внеучебную работу среди студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее СПО); научно-исследовательскую работу, а также подготовку и переподготовку педагогических кадров.

1.3. Кафедра осуществляет общую подготовку по основным образовательным дисциплинам среднего (полного) общего образования студентов, обучающихся по программам СПО на базе основного общего образования. Преподаватели кафедры могут привлекаться к руководству учебной и общеинженерной практик, выпускными квалификационными работами, быть консультантами отдельных разделов выпускных квалификационных работ.

1.4. Кафедра входит в состав факультета среднего профессионального образования (далее ФСПО).

1.5. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет Ученый совет КНИТУ, Ученый совет института непрерывного образования (далее ИРНО), а также ректор, директор ИРНО и декан факультета СПО. По отдельным вопросам деятельности кафедру могут контролировать, в пределах, установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры и начальники управлений КНИТУ, а также комиссии, утвержденные Ученым советом КНИТУ.

1.6. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность, в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- работа по приему и профориентации абитуриентов;
- проведение научных, и инновационных исследований по профилю кафедры.

2.2. При осуществлении образовательного процесса, регламентируемого образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и общинженерной практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для направлений, специальностей и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом КНИТУ;
- руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки студентов;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методической работе осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- представление рекомендаций Ученому совету КНИТУ, ИРНО при выборе заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки преподавательского состава и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, профориентационная работа и т.п.);
- взаимодействие с фундаментальной библиотекой КНИТУ с целью обеспечения студентов необходимой учебно-методической литературой;
- подготовка учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры;
- разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планомерное и систематическое повышение квалификации преподавательского состава;
- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;
- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов; дополнительное профессиональное образование студентов и т.п.), научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры, а также механизм их использования определяются вышестоящими структурными подразделениями.

2.3. В рамках осуществления инновационной педагогической деятельности кафедра обеспечивает выполнение прикладных научных исследований по проблемам среднего профессионального образования. В этом направлении деятельности на кафедру возлагается:

- руководство научно-методической работой преподавателей кафедры;
- руководство научной работой студентов, оформление публикаций с их участием,
- подача заявок на гранты;
- обсуждение результатов прикладных исследований с принятием рекомендаций о возможности их использования в педагогической практике, опубликования в виде научных статей и методических рекомендаций и разработок;
- организация участия студентов и сотрудников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, колледжами и другими образовательными учреждениями, ведущими обучение по программам СПО, предприятиями и учреждениями в области среднего профессионального образования.

2.4. Дополнительные функции кафедры:

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности.

3. Структура и штаты кафедры

3.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее сотрудников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

3.2. Кафедра имеет в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный процесс. Создание таких подразделений в зависимости от их обособленности или степени интеграции может осуществляться приказами ректора, директора института, распоряжением декана или заведующего кафедрой. Решением кафедры отдельные курсы (циклы) могут быть выделены для организации (оптимизации) учебного процесса по определенному виду дисциплин.

3.3. В состав кафедры входит:

- преподавательский состав – заведующий кафедрой, преподаватели, в том числе, имеющие ученые степени и звания;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал.

3.4. Распределение штатов преподавательского состава по кафедре осуществляется ФСПО и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются штатным расписанием КНИТУ, утвержденным ректором.

3.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и подготовку по профилю преподаваемых ими дисциплин (специальность по окончании вуза, курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации, научные специальности и т.п.) при отсутствии ограничений, указанных в ст. 331,332 Трудового кодекса РФ. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками кафедры и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

3.6. Замещение должностей преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником.

4. Управление кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень или звание, стаж педагогической работы в образовательных учреждениях не менее 5 лет.

- 4.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану ФСПО.
- 4.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную и другие формы работы и утверждаемыми курирующим проректором.
- 4.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 штатного преподавательского состава кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.
- 4.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 штатного преподавательского состава. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели кафедры.

5. Права и обязанности сотрудников кафедры

5.1. Общие права и обязанности работников кафедры.

5.1.1. Все работники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде, должностными инструкциями и иными документами, утверждаемыми ректором (проректорами по подчиненности). Права и обязанности преподавательского состава определяются также индивидуальным планом на учебный год, утверждаемым заведующим кафедрой.

5.1.2. При отсутствии на рабочем месте работника по уважительной причине, возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры с оплатой дополнительной работы согласно Положения об оплате труда работников. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины трудовой договор с работником должен быть расторгнут на основании соответствующей статьи Трудового кодекса РФ.

5.2. Права и обязанности заведующего кафедрой.

5.2.1. Заведующий кафедрой организует работу кафедры по всем направлениям деятельности. Заведующий кафедрой обязан:

- представлять интересы кафедры в деканате, на Ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;
- обеспечивать и контролировать своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий органа образования исполнительной власти,

- ректората, директора института, декана факультета, решений соответствующих Ученых советов и решений своей кафедры;
- обеспечивать составление перспективных и годовых планов работы кафедры по всем направлениям деятельности и представлять их для согласования утверждения;
 - осуществлять планирование, подготовку и проведение заседаний кафедры (не менее одного раза в месяц), учебно-методических и научных семинаров и конференций кафедры и т.п.;
 - осуществлять подбор и комплектование штатов педагогического состава, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры;
 - осуществлять планирование и распределение учебной нагрузки преподавателей; распределение функциональных обязанностей учебно-вспомогательного и иного персонала;
 - обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников и представление их на утверждение в установленном порядке;
 - рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры индивидуальные планы работы преподавателей и осуществляет контроль их выполнения;
 - обеспечивать надлежащее ведение делопроизводства на кафедре, выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране и мероприятий по гражданской обороне, поддержание надлежащего порядка в помещениях и на территориях, закрепленных за кафедрой; способствовать активному участию сотрудников кафедры в проводимых мероприятиях по совершенствованию деятельности факультета, института, университета;
 - составлять и контролировать план посещения учебных занятий молодых преподавателей ведущими лекторами кафедры; организовывать обсуждение на заседаниях или методических семинарах кафедры открытых занятий;
 - осуществлять сотрудничество с отечественными и зарубежными образовательными организациями среднего профессионального образования, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам подготовки и переподготовки специалистов, повышения квалификации педагогических кадров, выполнения научных работ, в том числе по проблемам среднего профессионального образования;
 - обеспечивать представление отчетной документации и других материалов о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;
 - обеспечивать укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
 - совершенствовать систему управления кафедрой и создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения педагогических исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

- осуществлять прием студентов в установленные дни и часы;
- обеспечивать подготовку резерва на должность заведующего кафедрой, его обучение.

5.2.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- избираться в органы управления КНИТУ, делегатом конференции работников и обучающихся КНИТУ, членом Ученого совета ФСПО и Ученого совета КНИТУ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы университета заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы) а также получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;
- привлекать по согласованию с руководством КНИТУ работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;
- представлять курирующему проректору предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- доводить до сведения курирующего проректора, соответствующих служб университета случаи недобросовестного исполнения работниками кафедры возложенных на них трудовых обязанностей, несвоевременное или некачественное выполнение поручений, халатное выполнение служебных обязанностей в целях принятия управленческих решений.
- организовывать и контролировать работу работников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;
- делегировать работникам кафедры руководство отдельными видами деятельности (учебно-методическая работа, научная работа и т.п.). Данное решение утверждается на заседании кафедры.

5.2.3. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляет декан факультета, директор ИРНО и ректор. При наличии оснований, предусмотренных ч.3 ст.192 Трудового кодекса РФ, заведующий кафедрой освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

5.2.4. Заведующий кафедрой несёт ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, за невыполнение плана работы по всем направлениям деятельности кафедры;
- за отсутствие условий для эффективной работы своих подчиненных;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, и причинение материального ущерба по своей вине.

6. Заключительное положение

- Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета;
- изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса кафедры;
- текст Положения создается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре ОД СПО, второй – в Управлении организационно-кадрового обеспечения ;
- если один из пунктов настоящего Положения стал недействительным и требует корректировки, то в него вносятся необходимые изменения или дополнения и утверждаются ректором.

Зав.кафедрой ОД СПО



Т.Ю.Коровина

Проректор по НО



Л.В.Овсиенко

Декан ФСПО



И.В.Зими́на

Главный юрист



Л.И.Чураева

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева