

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ур СЭИ (филиал)

ОУП ВО «АТиСО»

 И.Ю. Нестеренко

 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности кафедры
в Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	с. 3
2.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	с. 5
3.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	с. 7
4.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	с. 8
5.	ПРАВА	с. 11
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	с. 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности кафедры в Уральском социально-экономическом институте (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) устанавливает правовое положение кафедры (далее – Подразделение) в структуре Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» или Институт), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института (далее – другие СП) и ответственность Подразделения.

1.2. Подразделение входит в состав структурного подразделения Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее Академия) - Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

1.3. Подразделение формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, утвержденными решением (-ями) Наблюдательного совета Академии, согласно подпункту 5.3.4 Устава Академии, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.4. Подразделением непосредственно руководит заведующий кафедрой под общим руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе Института.

1.5. Полное наименование Подразделения – кафедра экономики (кафедра менеджмента и управления персоналом, кафедра гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин),
сокращенное – кафедра экономики (кафедра МиУП, кафедра ГЕиМД).

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

а также:

- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации,

Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, в том числе Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н;

- приказами, распоряжениями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- приказами, распоряжениями, письмами Министерства просвещения Российской Федерации;

- решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;

- Уставом Академии, Положением об Институте;

- коллективным договором Института;

- локальными нормативными актами Академии и Института;

- настоящим Положением.

1.7. Место нахождения Подразделений: 454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155/1, ауд. 319, 500, 610.

1.8. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с установленными Институтом Правилами внутреннего трудового распорядка и учебным расписанием занятий.

1.9. Основные документы и записи, которые необходимы Подразделению для текущей работы и хранятся в Подразделениях:

- номенклатура дел Подразделения;

- настоящее Положение;

- должностные инструкции работников;

- планы работы и отчеты Подразделений;

- и др., имеющиеся в Подразделениях (в соответствии с номенклатурой дел Подразделения).

1.10. Оригинал (подлинник) настоящего Положения хранится в отделе по работе с персоналом и документацией Института. Контролируемая копия Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением хранится в Подразделениях.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием по направлениям и специальностям подготовки:

Кафедра экономики:

направление ВО - 38.03.01 Экономика;

специальности СПО - 38.02.07 Банковское дело;

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Кафедра МиУП:

направления ВО 38.03.02 Менеджмент; 38.03.03 Управление персоналом;

Кафедра ГЕиМД:

направления ВО 09.03.03 Прикладная информатика; 42.03.01 Реклама и связи с общественностью;

специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);

09.02.07 Информационные системы и программирование.

- реализация государственной политики в сфере среднего профессионального, высшего, дополнительного профессионального образования;

- обеспечение содержания обучения обучающихся и слушателей в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по каждой специальности и направлению подготовки;

- обеспечение высокого качества образования и уровня подготовки специалистов в соответствии с современными требованиями.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1., Подразделение решает следующие задачи:

- оказание образовательных услуг в соответствии с направленностью (профилем) Подразделения:

реализация образовательных программ высшего образования:

Кафедра экономики: направление 38.03.01 Экономика;

Кафедра МиУП: направления ВО 38.03.02 Менеджмент; 38.03.03 Управление персоналом;

Кафедра ГЕиМД: направления ВО 09.03.03 Прикладная информатика; 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Реализация образовательных программ среднего профессионального образования:

Кафедра экономики: специальности 38.02.07 Банковское дело; 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Кафедра ГЕиМД: специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям); 09.02.07 Информационные системы и программирование.

2.3. Возложение на Подразделение задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Подразделение выполняет следующие функции:

- планирование и организация учебного процесса, в том числе:
- реализация программ, закрепленных за кафедрой учебных дисциплин в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по специальностям (направлениям) подготовки;
- осуществление преподавания дисциплин в форме лекционных курсов и разнообразных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, семинаров по программам, разработанным на кафедре;
- информатизация образования, применение новых образовательных технологий и активных методов обучения в учебном процессе;
- формирование в учебном процессе информационной грамотности обучающихся, разработка и реализация системы управления учебно-познавательной деятельностью студентов и слушателей под руководством преподавателя;
- управление самостоятельной работой студентов и слушателей на основе определяемых кафедрой содержания, объема и видов самостоятельной работы;
 - практическое применение различных форм контроля знаний, умений и навыков студентов и слушателей.
 - объективная оценка уровня освоения студентами и слушателями учебных дисциплин кафедры;
 - осуществление кадрового и учебно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе:
 - обеспечение студентов и слушателей учебно-методическими комплексами дисциплин, преподаваемых кафедрой;
 - проведение учебно-методических (методических) совещаний, научно-методических конференций и семинаров;
 - проведение заседаний кафедры по вопросам методики обучения и воспитания;
 - проведение методических лекций и занятий (показательные, открытые и пробные), а также лекций, докладов по вопросам методики обучения и воспитания, общей педагогики и психологии;
 - разработка и совершенствование учебно-методических документов, рекомендаций по выполнению студентами лабораторно-практических работ по дисциплинам направлений и специальностей;
 - создание необходимой информационной базы, обеспечивающей подготовку высококвалифицированного специалиста, методическое обеспечение доступа студента к различным сетевым источникам информации,

включая Интернет;

- проведение педагогических экспериментов и внедрение их результатов в учебный процесс, изучение и реализация в учебном процессе требований руководящих документов, педагогического опыта.

- обеспечение соблюдения принципа единства воспитания и обучения;

- участие в реализации воспитательных функций, вытекающих из гуманистического характера образования;

- осуществление научной деятельности, в том числе:

- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;

- подготовка учебников, учебных пособий, диссертаций, сборников научных трудов, монографий, статей, докладов, рецензий и заключений;

- участие в разработке комплексных научных тем на основе концентрации научного потенциала кафедр Института;

- проведение научных исследований на основе хоздоговоров с организациями;

- подготовка и проведение научных конференций, семинаров, совещаний и творческих дискуссий и обобщение результатов их работы;

- организация научной работы студентов.

- создание условий творческой работы профессоров и преподавателей, организация повышения их квалификации;

- участие в деятельности Института по формированию контингента обучающихся и трудоустройству его выпускников, а также в научно-методическом обеспечении учебного процесса;

- осуществление взаимодействия с другими кафедрами и учебными структурными подразделениями.

2.5. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Подразделение, осуществляется штатными единицами, входящими в его состав:

- заведующим кафедрой;

- профессорами кафедры;

- доцентами кафедры;

- старшими преподавателями кафедры;

- преподавателями кафедры.

3.2. Структура и штатное расписание Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии, которые утверждаются в соответствии с Уставом Академии, решением (ямя) Наблюдательного совета Академии по представлению Ректора Академии, исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.3. Подразделение объединяет педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС).

3.4. Общее руководство Подразделением осуществляет заведующий кафедрой (далее – руководитель Подразделения).

3.5. В период отсутствия руководителя Подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом Директора Института по представлению заведующего кафедрой.

3.6. Руководитель Подразделения координирует деятельность Подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их должностных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации руководителя Подразделения и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением с учетом, особенностей заключения и прекращения трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1 Взаимодействие Подразделения с другими СП Института и Академии, в том числе с другими филиалами, по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов Института и Академии, исходя из целей, задач и функций Подразделения и целей, предмета и видов деятельности Института и Академии.

4.2. Подразделение взаимодействует с заместителем директора по учебной и воспитательной работе, в части касающейся решения вопросов:

- планирования и организации учебного процесса;

4.3. Подразделение получает от заместителя директора по учебной и воспитательной работе:

- распоряжения по вопросам организации учебного процесса.

4.4. Подразделение предоставляет заместителю директора по учебной и воспитательной работе для утверждения:

- план работы кафедры;
- паспорт кафедры;
- план повышения квалификации ППС;
- отчет о работе кафедры;
- отчет о повышении квалификации ППС;
- программы практик;
- рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, календарные учебные планы.

4.5. Подразделение взаимодействует с учебно-методическим отделом Института, в части, касающейся решения вопросов:

- организации учебного процесса;
- размещения материалов методического обеспечения учебного процесса в доступ студентам с использованием инструментов электронной образовательной среды;
- организации книгообеспеченности и материально-технического обеспечения по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ;
- организации практик студентов;
- организации учета нагрузки ППС в части рецензирования курсовых работ и отчетов по практикам.

4.6. Подразделение получает от Учебно-методического отдела:

- расписание учебных занятий, сессий и ГИА;
- книгообеспеченность всех учебных дисциплин;
- плановую нагрузку кафедры на планируемый учебный год;
- места практик, с которыми заключены договора на практику.

4.7. Подразделение предоставляет в Учебно-методический отдел:

- утвержденный план работы кафедры;
- утвержденный план повышения квалификации ППС кафедры;
- утвержденный паспорт кафедры;
- плановую и распределенную учебную нагрузку;
- отчеты кафедры;
- материалы методического обеспечения дисциплин кафедры для размещения в ЭИОС;
- методические издания, согласно плану изданий с рецензиями и выпиской с заседания кафедры о рекомендации к изданию.

4.8. Подразделение взаимодействует с деканатами социально-экономического факультета и факультета среднего профессионального образования Института, в части, касающейся решения вопросов:

- утверждения тем и руководителей выпускных квалификационных работ;
- утверждения председателей и комиссий на ГИА;
- выбора студентами профиля образовательной программы;
- выбора студентами дисциплин по выбору;
- формирования приложений к приказам по местам практик и утверждению тем и руководителей ВКР;
- организации дополнительных сессий для неуспевающих студентов.

4.9. Подразделение получает от деканатов социально-экономического факультета и факультета среднего профессионального образования:

- списки студентов с академической/финансовой задолженностью;
- заявления студентов на выбор профиля;
- заявления студентов на выбор дисциплин по выбору.

4.10. Подразделение предоставляет в деканаты социально-экономического факультета и факультета среднего профессионального образования:

- кандидатуры председателей и членов государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий;

- расписание консультаций ППС;
- приложения к приказам по закреплению студентов для прохождения учебной практики за структурным подразделением организации / профильными организациями и назначению руководителей практики;
- приложения к приказам по утверждению тем выпускных квалификационных работ и назначению руководителей ВКР.

4.11. Подразделение взаимодействует с отделом информационных технологий и технических средств обучения Института, в части, касающейся решения вопросов:

- организации учебного процесса с элементами дистанционных образовательных технологий.

4.12. Подразделение получает от отдела информационных технологий и технических средств обучения:

- логины и пароли для доступа в ZOOM.

4.13. Подразделение предоставляет в отдел информационных технологий и технических средств обучения:

- списки профессорско-преподавательского состава и расписание занятий для организации учебного процесса с использованием платформы ZOOM.

4.14. Подразделение взаимодействует с отделом по работе с персоналом и документацией Института, в части, касающейся решения вопросов:

- организации кадрового обеспечения реализуемых образовательных Программ.

4.15. Подразделение получает от отдела по работе с персоналом и документацией:

- должностные инструкции профессорско-преподавательского состава;
- номенклатуру дел кафедры;
- бланки заявлений, регламентирующих вопросы трудоустройства и оплаты труда.

4.16. Подразделение предоставляет в отдел по работе с персоналом и документацией:

- списки профессорско-преподавательского состава для прохождения конкурсного отбора;
- документацию, подлежащую передаче в архив, согласно номенклатуре дел кафедры.

4.17. Взаимодействие Подразделения с третьими лицами (органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Института и ОУП ВО «АТиСО».

5. ПРАВА

5.1. Для решения возложенных на Подразделение задач и выполнения своих функций Подразделение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение Директора Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО», заместителя директора по учебной и воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности, в том числе информировать заместителя директора по учебной и воспитательной работе обо всех выявленных в пределах компетенции Подразделения недостатках в работе Подразделения, в работе других СП и Института и вносить предложения по улучшению указанной работы, повышению её эффективности и совершенствованию образовательной и научной деятельности, трудового процесса;

5.1.2. Запрашивать и получать от других СП Института необходимые документы, информацию и материалы;

5.1.3. Инициировать (созывать) и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения и не требующим согласования с Директором Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО», заместителем директора по учебной и воспитательной работе, по согласованию с заместителем директора по учебной и воспитательной работе, Директором УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО», привлекать для участия в указанных совещаниях работников других СП Института;

5.1.4. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Подразделении;

5.1.5. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.1.6. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, помещениями, мебелью, средствами связи и оргтехникой, транспортными средствами, другими материальными ресурсами Института;

5.1.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5.1.8. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ОУП ВО «АТиСО», локальными нормативными актами Института и Академии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделение несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Подразделения и невыполнение функций Подразделения, в том числе за подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за несоблюдение прав и академических свобод обучающихся и прав работников, за обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

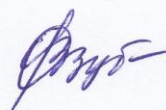
6.2. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за

результаты деятельности Подразделения.

6.3. Руководитель Подразделения и работники Подразделения несут ответственность за:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- несоблюдение устава ОУП ВО «АТиСО», Положения об Институте, локальных нормативных актов Академии и Института, должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного Подразделению имущества;

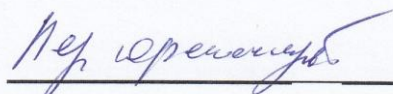
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе



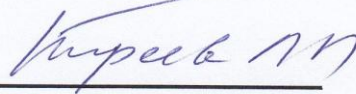
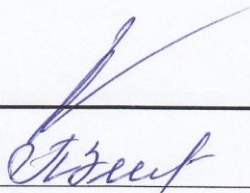
О.В. Зубкова

« 01 » 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:



Иван Орлов



« 01 » 09 2022 г.

Кармашева З.У

« 01 » 09 2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Отметки работника об ознакомлении с положением	Подпись Дата
<i>[Указываются должности всех работников Подразделения]</i>	<i>[Указываются ФИО (полностью) всех работников Подразделения]</i>	<i>[Слово «ознакомлен»/ «ознакомлена» проставляются только собственноручно соответствующи м работником Подразделения]</i>	<i>[Проставляютс я только собственноручн о соответствующ им работником Подразделения]</i>