

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сухинин Александр Александрович

Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 29.04.2022 14:01:31

Уникальный программный ключ:

e0eb125161f4cee9ef89805a6c9f10e8a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
университет ветеринарной медицины»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

А.А. Стекольников

« 30 » апреля 2020 г.

## Положение о кафедре в ФГБОУ ВО СПбГУВМ

*Обсуждено и принято Ученым советом университета  
30 апреля 2020 г. (протокол № 4)*

г. Санкт-Петербург  
2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее - Университет) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, 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.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3. Кафедра подчиняется ректору Университета. 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 Университета.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования. Право на подготовку научных кадров в докторантуре, подготовку соискателей, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры, подготовку экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры Кафедра получает с момента обеспечения Университетом требований нормативных документов, установленных Министерством науки и высшего образования России.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Университета.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367, Уставом Университета и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений

## **2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ**

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, 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 федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы 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.

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, 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 вузе систему кураторства; формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

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 предприятий и организаций; рассмотрение кандидатур для приема в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателями для подготовки кандидатской диссертации; рассмотрение тем НИР аспирантов, тем диссертаций докторантов и соискателей и их индивидуальных планов;

обеспечение подготовки научных кадров в докторантуре, подготовки соискателями диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры; заслушивание отчетов аспирантов, докторантов, соискателей, проведение их аттестации; разработка программ вступительных испытаний в аспирантуру и программ кандидатских экзаменов; формирование состава экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов у аспирантов, соискателей, прием кандидатских экзаменов разработка методических рекомендаций по планированию, организации и проведению подготовки диссертаций докторантами и соискателями; подготовка заключений на 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 Университета.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Университета: участие в работе по планированию, организации набора и приема абитуриентов в аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателями; подготовка материалов по аккредитации направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета; проведение мероприятий по открытию новых направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с перспективными требованиями науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы и современного рынка труда; информирование научных руководителей (консультантов) о нормативных документах в сфере подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями; участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Университета 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 Университета; регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета; участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Университета.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся: предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования; рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным

образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий; реализация прав, указанных в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре; использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов; составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов; проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся 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 Университета; привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

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 Университета.

2.8. 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.

### **3. 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 Университета. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент. Могут вводиться должности: профессора-консультанта, учебно-вспомогательного персонала, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. N 1536.

3.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором.

3.5. 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.

3.6. 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 Университета.

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

3.8. 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.

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

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

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

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

#### **4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. 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. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет Университета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета Университета проводятся на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора Университета. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Университета. Право постановки

вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом Университета принадлежит ректору.

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

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 ректором Университета и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, проректором по учебной работе, ректором.

## **5. 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.

## **6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

6.1. Имущество, переданное Университетом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности, ответственность за сохранность которых несет материально-ответственное лицо Кафедры, назначенное ректором Университета по представлению заведующего Кафедрой.

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

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение, а также все изменения и дополнения в него утверждаются ректором Университета после рассмотрения и одобрения на Ученом совете Университета.

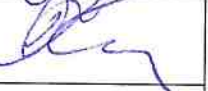
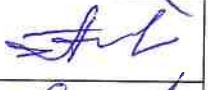
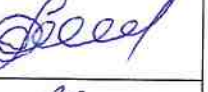
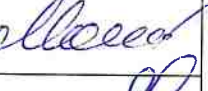
1.2. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждение ректором Университета.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

| №  | Должность                                              | Ф.И.О.<br>должностного лица | Подпись                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Декан факультета ветеринарной<br>медицины              | Щипакин М.В.                |  |
| 2. | Декан факультета ветеринарно-<br>санитарной экспертизы | Трушкин В.А.                |  |

Согласовано:

| №  | Должность                                                       | Ф.И.О.<br>должностного лица | Подпись                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Первый проректор (проректор по<br>учебно-воспитательной работе) | Померанцев Д.А.             |  |
| 2. | Проректор по науке и<br>международным связям                    | Карпенко Л.Ю.               |  |
| 3. | Начальник отдела по качеству<br>образования                     | Пристач Л.Н.                |  |
| 4. | Начальник учебного отдела                                       | Хабарова Л.Е.               |  |
| 5. | Председатель студенческого<br>совета                            | Моисеева К.А.               |  |
| 6. | Ведущий юрисконсульт                                            | Рябова С.Н.                 |  |