

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 30.11.2022 09:33:16  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета  
протокол № 1 от 31.08 2022 г.  
Председатель Ученого совета

 Т.А. Чумаченко



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»**

*~16-03/30  
от 19.09.2022*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Положение) является локальным актом университета и определяет задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации, реорганизации, ликвидации, деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», 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. Кафедра реализует профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, участвует в реализации программ дополнительного образования и осуществляет подготовку научно-педагогических кадров по профилю образовательных программ.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета ЮУрГГПУ. Решение ученого совета оформляется приказом ректора ЮУрГГПУ.

1.5. Кафедра может входить в структуру факультета или являться общеуниверситетской.

1.6. В целях создания кафедры декан факультета, в структуре которого создается кафедра, готовит концепцию кафедры и представляет ее на согласование первому проректору (в случае, если кафедра создается в структуре факультета). Если создается общеуниверситетская кафедра, концепцию кафедры готовит первый проректор. Согласованная концепция кафедры направляется первым проректором на рассмотрение ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

При положительном решении ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» издается приказ ректора о создании в структуре университета кафедры и утверждении штатного расписания. Проект приказа о создании кафедры готовит первый проректор.

В целях реорганизации или ликвидации кафедры декан факультета, в структуре которого находится кафедра, готовит мотивированное представление

на имя ректора ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». По общеуниверситетской кафедре мотивированное представление готовит первый проректор.

1.7. Общую координацию деятельности кафедр ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» осуществляет ректор университета; руководители университета осуществляют управление ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» отдельными направлениями деятельности кафедр в пределах делегированных полномочий.

1.8. Кафедра в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета, обладает самостоятельностью в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

Кафедра в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законодательными актами и другими нормативными документами РФ в области образования, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, Ученого совета факультета локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, декана, заведующего кафедрой и уполномоченных должностных лиц в рамках их должностных обязанностей и делегированных полномочий.

1.9. Кафедра вправе иметь и использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

1.10. К документам кафедры имеют право доступа, помимо ее работников, декана факультета, руководители университета, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, кафедры, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ.

1.11. Кафедра имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Кафедра размещает на своей странице обязательную информацию, перечень которой устанавливается действующим законодательством и локальными актами университета; регулярно размещает иные материалы и актуальную информацию о деятельности кафедры. Ответственность за размещение вышеуказанных материалов и информации непосредственно несет заведующий кафедрой.

1.11. 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 06.04.2021 N 245, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## 2. Задачи и функции

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы университета, соответствующие целевые и индикативные показатели.

### 2.2. Основные задачи кафедры:

- ведение учебной, учебно-методической, организационно-методической работы по направлениям подготовки и дисциплинам кафедры, реализации единого подхода к осуществлению предметной, методической, психолого-педагогической подготовки будущих учителей для достижения ими универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных ФГОС ВО, для работы с различными категориями детей (лица с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети, работа с полиэтническим, поликонфессиональным составом обучающихся и др.);
- ведение учебной, учебно-методической работы, организационно-методической по дополнительным образовательным программам по профилю кафедры;
- организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;
- проведение воспитательной работы со студентами, формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства патриотизма, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, 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;
- цифровизация административно-управленческих, образовательных и иных процессов, развитие электронной образовательной среды на Факультете. Внедрение образовательных цифровых сервисов для формирования у студентов различных компонентов цифровой грамотности, цифрового контента (включая учебники и тренажеры);
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, организация практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования, участие в мероприятиях систем профессионально-общественной экспертизы качества и условий подготовки педагогических кадров, мониторинга результатов освоения студентами программ подготовки педагогических кадров, персонально ориентированного на мотивацию саморазвития студентов;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- 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;
- формирование воспитывающей среды, создающей условия для личностного и профессионального развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения; проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

- 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 и утверждение 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 зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями 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 ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:

- участие в профориентационной работе. Осуществление мер по выявлению, отбору и сопровождению педагогически одаренной молодежи, включая участие в реализации программ предпрофессионального развития и программ профессиональной ориентации школьников, ориентированных на педагогические профессии. Содействие развитию сети профильных психолого-педагогических классов (групп), реализацию программ методического сопровождения педагогов, работающих в психолого-педагогических классах

(группах), в том числе с использованием информационной и материально-технической базы кафедры;

- взаимодействие с работодателями, образовательными учреждениями, предприятиями и организациями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ факультета в целях подготовки востребованных кадров;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и вуза 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 ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников.

#### 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в 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, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов 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, факультета, вуза;
- привлечение по согласованию с руководством ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

#### 2.5. Работники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.6. Работники кафедры имеют иные права и несут иные обязанности на основе норм действующего законодательством РФ, Устава ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Коллективного договора, локальных и распорядительных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», трудовых договоров и должностных инструкций.

2.7. 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. Структура кафедры

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 Минпросвещения РФ, Минобрнауки РФ и ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 5 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 65 процентов должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские

лаборатории, иные структурные подразделения. В своем составе Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В состав Кафедры (штат) входят/могут входить: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, старший и младший научные сотрудники, старший лаборант, лаборант, иные должности, предусмотренные действующими федеральными документами.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом и локальными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с локальным актом университета, устанавливающим нормы по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.6. 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.

3.7. 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 вуза.

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

3.9. 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.

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

3.11. 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.

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

3.13. 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.

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

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с утвержденной в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

#### **4. Руководство кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, должность которого является выборной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами университета, регламентирующими выборы заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.2. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью кафедры, организует всю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу кафедры и несет персональную ответственность за ее результаты.

4.3. Заведующий кафедрой факультета подчиняется ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», первому проректору, декану факультета, иным должностным лицам университета в рамках их утвержденных и/или делегированных полномочий.

Заведующий общеуниверситетской кафедрой подчиняется ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», первому проректору, иным должностным лицам университета в рамках, их утвержденных и/или делегированных полномочий.

#### 4.4. Заведующий кафедрой:

- осуществляет годовое и перспективное планирование работы кафедры с целью достижения установленных для кафедры целевых показателей деятельности и развития в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными документами;
- представляет ежегодную отчетность о деятельности кафедры;
- организует выполнение решений ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», решений координационных и совещательных органов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», ученого совета факультета, приказов, распоряжений ректора, первого проректора, иных уполномоченных лиц, поручений ректора, проректоров, декана факультета;
- организует разработку рабочих программ учебных дисциплин (модулей), разработку учебно-методических материалов;
- осуществляет подбор кадров в соответствии с требованиями ФГОС к кадровому обеспечению по реализуемым программам;
- распределяет учебную нагрузку среди ППС кафедры;
- контролирует выполнение учебной нагрузки ППС и качество ее выполнения;
- организует разработку индивидуальных планов ППС, утверждает согласованные с первым проректором индивидуальные планы ППС и осуществляет контроль качества их выполнения;
- организует проведение профориентационной работы, в том числе по обеспечению набора абитуриентов;
- организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения образовательного процесса на кафедре;
- организует учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу кафедры;
- организует работу кафедры по проведению всех видов практики студентов;
- руководит разработкой тематики курсовых, выпускных квалификационных работ;
- осуществляет общее руководство кафедрой по подготовке учебных изданий по учебным дисциплинам;
- организует и контролирует участие ППС кафедры во внеаудиторной работе со студентами;
- организует работу по повышению квалификации ППС кафедры;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролирует соблюдение работниками кафедры законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», в том числе Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка

ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в процессе деятельности кафедры в соответствии с установленным в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» порядком;
- выполняет иные обязанности по выполнению задач и функций кафедры, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, а также не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры и предусмотренные иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- требовать от работников кафедры выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами;
- требовать соблюдения работниками кафедры, выполнения решений ученого совета факультета, ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», поручений уполномоченных лиц ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными актами университета, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», приказов, распоряжений и поручений уполномоченных лиц ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», решений ученого совета факультета, выполнение установленных для кафедры индикативных показателей деятельности и развития;
- соблюдение работниками кафедры законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой уполномоченным лицам ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- хранение документов, образующихся в деятельности кафедры, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;
- принятие мер по организации и ведению делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- несет иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, локальными актами университета, трудовым договором и должностной инструкцией

4.7. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.8. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с деканом, первым проректором, заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры. Делегирование функций оформляется приказом ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.9. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», ученым советом факультета, первым проректором, деканом, проректорами в рамках делегированных полномочий.

## **5. Имущество и документы Кафедры**

5.1. Имущество, переданное вузом Кафедре, находится в пользовании и состоит на балансе вуза. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

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

5.3. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности кафедры и подлежащих хранению, определяется номенклатурой дел университета, утверждаемой в установленном порядке по представлению канцелярии университета.

5.4. В соответствии с действующими нормами делопроизводства номенклатура дел кафедры пересматривается ежегодно (в конце календарного года). Ведение делопроизводства и документооборота кафедры осуществляется в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве университета, а также посредством электронного документооборота в автоматизированной системе управления университетом (1С: «Университет»).

## **6. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями вуза**

6.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и факультету, касающиеся ее деятельности.

6.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета вуза.

6.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и локальными документами университета, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в том же порядке, что и при его принятии. Положение актуализируется по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 лет.

Согласовано:

Начальник правового  
управления  
«15» 09 2022 г.



А.Г. Базаев

Первый проректор  
«15» 09 2022 г.



А.Н. Богачев

Проректор по молодежной  
и социальной политике  
«15» 09 2022 г.



Е.А. Жоров

Проректор  
по экономике и финансам

«15» 09 2022 г.



П.Г. Рябчук

Председатель профкома  
студентов и аспирантов  
«15» 09 2022 г.



А.А. Альгин

Председатель Объединенного  
совета обучающихся

«15» 09 2022 г.



М. Буман