ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____Н.А. Былова
«_____» _____2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ И МЕДИЦИНЫ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

ПСП-34.11-26

Версия 2.0

Дата введения _____

Архангельск 2026

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций	Э.А. Мордовский	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	М.А. Коптяева	
	Начальник учебного управления	А.В. Хромова	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Н.С. Сороченко	
	Председатель профкома сотрудников	Е.Ю. Зеленкова	
Согласовал	Проректор по учебной работе	И.А. Турабов	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций (далее – Положение о кафедре) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, СГМУ) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение о кафедре разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава Университета и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета.

1.3. Кафедра общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим проведение учебной, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы в соответствии с настоящим Положением.

1.4. По характеру организации образовательного процесса и содержанию обучения кафедра имеет профиль – теоретический.

1.5. Кафедра как структурное подразделение создается на основании приказа ректора Университета и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета, Коллективным договором Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства Университета.

1.6. Кафедра, как структурное подразделение Университета находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе. Работники кафедры непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

1.7. Создание, переименование или ликвидация кафедры осуществляются на основании решения ученого совета и приказа ректора Университета.

1.8. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научно-исследовательского, организационного и воспитательного процессов, в соответствии с номенклатурой дел кафедры, утвержденной приказом Университета, Инструкцией по делопроизводству Университета.

1.9. Структура и состав кафедры формируются в соответствии с принятой в Университете методикой расчета учебной нагрузки и формирования штатного расписания профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава кафедры.

Утверждение структуры вновь создаваемой кафедры осуществляется на основании решения ученого совета и приказа ректора Университета.

Доля лиц с учеными степенями и (или) учеными званиями в профессорско-преподавательском составе кафедры должна соответствовать требованиям ФГОС, ФГТ.

1.10. Внесение изменений в структуру и состав кафедры осуществляется заведующим кафедрой на основании служебной записки на имя ректора Университета, согласованной с начальником учебного управления и проректором по учебной работе на основании расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры на учебный год. Изменения в состав кафедры в течение учебного года вносятся в исключительных случаях. Основанием для внесения изменений в состав кафедры является приказ ректора Университета.

Учебная нагрузка педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава кафедры, устанавливается локальным нормативным актом Университета.

1.11. Процедура формирования структуры кафедры предполагает установление соответствующего перечня должностей и их численности.

На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП).

К должностям ППС кафедры относятся следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

К должностям УВП кафедры относятся следующие должности: старший лаборант, лаборант.

1.12. Заключению трудового договора на замещение должностей ППС в Университете (кроме заведующего кафедрой), а также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей в соответствии с Уставом Университета, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу в СГМУ, утвержденным приказом ректора Университета.

1.13. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета из числа лиц, имеющих ученую степень и ученое звание, а также обладающих достаточным опытом научно-педагогической работы, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, в соответствии с Уставом Университета и действующим Положением о порядке проведения выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой в СГМУ.

1.14. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по направлениям деятельности.

1.15. Заведующий кафедрой отчитывается о деятельности кафедры перед ученым советом Университета, ученым советом факультета, курирующим проректором.

1.16. В период отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.17. ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Совместителями могут быть штатные сотрудники Университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками Университета (внешнее совместительство).

1.18. Конкретные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность по соответствующим должностям ППС и УВП определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.19. До избрания и утверждения в должности заведующего кафедрой временное исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Университета в соответствии с приказом ректора Университета.

1.20. Порядок и условия деятельности сотрудников кафедры регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

1.21. Повышение квалификации ППС осуществляется не реже одного раза в три года.

Повышение квалификации научно-педагогических и педагогических работников осуществляется в соответствии с планом повышения квалификации на учебный год.

1.22. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры. Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой либо лица, исполняющего обязанности заведующего кафедрой. В заседании кафедры принимают участие работники, относящиеся к ППС, включая совместителей, и работники кафедры, относящиеся к УВП.

1.23. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, включающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

1.24. Заседание кафедры проводится в период учебного года в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости.

1.25. 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.

1.26. В заседаниях кафедры участвуют все сотрудники кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 сотрудников кафедры с правом решающего голоса.

1.27. На заседании кафедры решение считается принятым, если за него проголосовали 50% плюс один голос от числа присутствующих сотрудников кафедры, которые имеют право голоса.

В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие штатные преподаватели (ППС). По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

1.28. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре, а затем сдаются в архив по акту передачи в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

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

2. Основные задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников Университета; научных исследований по профилю кафедры; участие в реализации программ дополнительного профессионального образования.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и обеспечение оперативного управления образовательным процессом по всем видам и формам обучения в соответствии с рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и рабочими программами по дисциплинам, преподаваемым на кафедре.

2.2.2. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.2.3. Обеспечение высокого качества учебного процесса в соответствии с актуальными потребностями практического здравоохранения для обеспечения медицинских организаций квалифицированными специалистами и научно-педагогическими кадрами высшей квалификации в области общественного здоровья и организации здравоохранения.

2.2.4. Проведение всех видов учебной работы, закрепленных за кафедрой.

2.2.5. Определение необходимых учебно-методической документации и ресурсов для обеспечения учебного процесса по профилю кафедры в соответствии с материально-техническими, информационно-методическими, кадровыми требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, Федеральных государственных требований, разработка учебно-методических материалов для осуществления учебного процесса, их постоянная актуализация и ознакомление обучающихся.

2.2.6. Организация и проведение поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры.

2.2.7. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.8. Развитие международной деятельности на основе участия в научных и образовательных проектах.

2.2.9. Совершенствование воспитательной работы на кафедре, повышение уровня мотивации и профессиональной ориентированности обучающихся.

2.2.10. Модернизация материально-технической базы образовательного процесса.

2.2.11. Организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей.

3. Функции кафедры

Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление образовательной и учебно-методической деятельности:

- организация и проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой; выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства ППС кафедры;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация всех видов практик обучающихся, предусмотренных учебным планом;
- участие в проведении государственной итоговой аттестации и анализ ее итогов для направлений подготовки, по которым кафедра является выпускающей;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;
- 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;

- обеспечение учебного процесса необходимой учебной и учебно-методической литературой посредством подготовки учебников, учебных пособий и иной учебно-методической литературы, организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также путем формирования заказа на ее приобретение;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;

- участие в разработке и внедрении на кафедре документов Университета.

3.2. Осуществление научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательских работ по профилю кафедры в соответствии с утвержденными планами научно-исследовательских работ и внедрение их результатов в учебный процесс;

- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;

- 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.

3.3. Осуществление организационной деятельности:

- планирование профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации профессорско-преподавательского состава 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 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, ординаторов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, ординаторов, 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;

- представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов Университета;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;

3.4. Осуществление лечебной деятельности:

- изучение и распространение передового опыта организации здравоохранения, проведение и координация организационно-методической работы со службами практического здравоохранения, с другими подразделениями Университета;

- участие в разработке и реализации программ развития практического здравоохранения, а также в санитарно-гигиеническом просвещении населения;

- участие в работе экспертной группы по аттестации врачей и средних медицинских работников, рецензирование аттестационных материалов.

3.5. Осуществление внеучебной и воспитательной деятельности:

- участие в профориентационной работе;

- 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 с обучающимися;

- кураторство.

4. Взаимоотношения кафедры

4.1. Кафедра взаимодействует с другими кафедрами, лабораториями, службами, центрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации направлений своей деятельности.

4.2. Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

4.3. В рамках взаимодействия с практическим здравоохранением в целях повышения качества оказания медицинской помощи населению Архангельской области и совершенствования методического руководства в организации деятельности профильных служб системы здравоохранения Архангельской области, работники кафедры могут являться главными внештатными специалистами (по согласованию с руководством Университета).

4.4. Кафедра принимает к исполнению приказы ректора, проректоров Университета, касающиеся ее деятельности.

4.5. Кафедра принимает к исполнению решения ученого совета факультета и ученого совета Университета.

4.6. Кафедра запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, данные и материалы, необходимые для решения поставленных перед кафедрой задач.

4.7. По запросам предоставляет структурным подразделениям Университета документы, данные и материалы в пределах своей компетенции.

4.8. В целях соблюдения интересов Университета взаимодействует с другими учреждениями и организациями по вопросам, касающихся деятельности кафедры, в пределах возложенных на кафедру функций и задач.

5. Права и обязанности Кафедры

5.1. К полномочиям кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- подготовка представления об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- 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;
- разработка и подготовка к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, Университета;
- ведение документооборота кафедры;

- привлечение по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- организация и проведение научно-методических конференций;

- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- представление Университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения и указания по кафедре, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры;

- подписывать документы, находящиеся в компетенции кафедры;

- распределять и перераспределять учебную нагрузку между ППС кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов Кафедры при выполнении всех видов деятельности;

- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые ППС кафедры;

- созывать в установленном порядке совещания, проводить заседания кафедры, а также участвовать в проводимых общеуниверситетских мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

5.3. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и пожарной безопасности;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

6. Ответственность

6.1 Кафедра несет ответственность за:

6.1.1. выполнение возложенных на кафедру задач и функций;

6.1.2. выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры;

6.1.3. создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно- вспомогательного состава;

6.1.4. соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

6.1.5. обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, сотрудников кафедры во время исполнения ими своих должностных обязанностей;

6.1.6. обеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного кафедре для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

6.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

6.2.2. за организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.2.3. соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;

6.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.2.5. соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

Лист ознакомления
с Положением о кафедре общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
