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

_____ Н.А. Былова

«_____» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФАРМАКОЛОГИИ И ФАРМАЦИИ

ПСП-34.4 – 26

Версия 1.0

Дата введения: _____

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	И. о. Заведующий кафедрой фармакологии и фармации	Назаренко Н.А.	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	
	Начальник учебного управления	Хромова А.В.	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И. А.	

Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № от « » _____ 2026 г.

Утвержден и введен в действие приказом ректора университета № от « » _____2026 г.

Введен в действие впервые.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Кафедры фармакологии и фармации (далее - Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Кафедра является научно-образовательным структурным подразделением Университета.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, коллективным договором, заключенным между Администрацией Университета и первичной профсоюзной организацией сотрудников Университета, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.4. К документам Кафедры имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректоры, курирующие соответствующие направления деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Кафедры, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Кафедра имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Кафедры.

1.6. Количественные параметры деятельности Кафедры определяются в процессе планирования деятельности и развития Кафедры в соответствии с Программой развития Университета и иными документами.

1.7. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

1.8. **НАЗНАЧЕНИЕ Кафедры:** Кафедра осуществляет: разработку и реализацию образовательного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования; разработку и реализацию основных образовательных программам подготовки кадров высшей квалификации – программ аспирантуры; а также дополнительных профессиональных образовательных программ и программ непрерывного медицинского образования; проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по научным направлениям Кафедры; внедрение результатов научных исследований в образовательный и лечебный процессы**.**

1. 9. ЗАДАЧИ Кафедры

1) обеспечение высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся, аспирантов, слушателей**;**

2) организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований, научно- методических и научно-исследовательских работ;

3) организация учебно-методической деятельности;

4) проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися;

5) развитие международного сотрудничества в сфере образования, научных исследований и фармацевтической деятельности;

6) распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская и воспитательная деятельность;

7) профориентационная работа;

8) другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю К а ф е д р ы .

1. 10. ФУНКЦИИ Кафедры: На основе объединения потенциала административно-управленческого, профессорско- преподавательского, научно-педагогического, учебно-вспомогательного состава и материально- технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов на Кафедру возложено выполнение следующих функций:

1) разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального и непрерывного медицинского и фармацевтического образования по направлениям подготовки (специальностям, дисциплинам), соответствующим профилю деятельности Кафедры.

2) учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых на кафедре;

3) соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

4) проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, в т.ч. доклинических (экспериментальных) испытаний лекарств (потенциальных лекарственных средств);

5) выполнение прикладных исследований, экспериментальных работ и создание объектов интеллектуальной собственности;

6) организация научных мероприятий: съездов, конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;

7) участие и реализация международных образовательных программ и научных проектов в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;

8) внедрение электронных образовательных технологий в образовательный процесс;

9) привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Кафедры;

10) организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Кафедры;

11) организация воспитательной работы с обучающимися Кафедры; выполнение сотрудниками Кафедры кураторских и наставнических функций в отношении обучающихся;

12) проведение работы по расширению и укреплению связей с фармацевтическими и медицинскими организациями, научными организациями, министерствами и ведомствами в области подготовки медицинских и фармацевтических кадров, создания и эффективного развития материально-технических ресурсов, учебного и научно-исследовательского процессов, обеспечения баз практик;

13) проведение профориентационной работы по программе «Введение в фармацевтическую профессию» для школьников 10-11 классов, химико-фармацевтический класс для учащихся школы № 33 и Центра одаренных детей «Созвездие» г. Архангельска. В рамках работы Центра Довузовского образования СГМУ проведение мастер-классов, ознакомительных экскурсий, и выездных профориентационных мероприятиятий в городах Архангельской области;

14) Разработка, апробация и государственная регистрация инновационной продукции (косметологических средств, средств гигиены, биологических активных добавок и др.);

15) иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Кафедры.

1. 11. Кафедра осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг,

2) профориентационная работа,

3) воспитательная работа,

4) выполнение прикладных научно-исследовательских работ, относящихся к сфере деятельности Кафедры

1. **12. УПРАВЛЕНИЕ Кафедрой.** Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой

1.13. .Координацию и контроль деятельности Кафедры осуществляют ректор Университета и проректора, курирующие соответствующие направления деятельности.

1.14. Заведующий Кафедры действует от имени Кафедры в пределах полномочий, определенных настоящим положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.15 За неисполнение трудовых обязанностей, нарушений положений Коллективного договора СГМУ, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников СГМУ (от 3 февраля 2025 г.), невыполнение показателей эффективности деятельности Заведующий Кафедры может быть предупрежден о несоответствии занимаемой должности или отстранен приказом ректора Университета

1.16 Заведующий Кафедры несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся на кафедре, функционирование Кафедры в целом, за эффективное и целевое расходование финансовых средств.

1.17. Распоряжения заведующего Кафедры обязательны для всех работников и

обучающихся на Кафедре.

1.18. Руководство научной работой Кафедры осуществляет заведующий Кафедры.

1.19. Руководство учебно-воспитательной работой Кафедры осуществляет непосредственно заведующий Кафедры и профессор (доцент), отвечающий за учебно-методическую работу на кафедре.

2. ПРАВА Заведующего Кафедрой

2.1. Заведующий Кафедрой:

1) Разрабатывает стратегию развития Кафедры, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на Кафедре, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на Кафедре.

2) Координирует деятельность сотрудников и профессорско-преподавательского состава Кафедры по осуществлению учебной, учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности на кафедре.

3) Осуществляет разработку ежегодных планов работы Кафедры координирует основные положения ежегодных планов направлений подготовки в рамках единой стратегии развития Кафедры, контролирует их выполнение.

4) Координирует работу профессорско-преподавательского состава по составлению расписания учебных занятий, эффективному использованию учебных аудиторий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

5) Контролирует работу профессорско-преподавательского состава по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

6) Осуществляет контроль за распределением и учетом рабочего времени работников Кафедры, в том числе педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

7) Контролирует качество подготовки обучающихся на кафедре.

8) Принимает участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Кафедры, в том числе представляет интересы Кафедры в Ученом совете медико-профилактического дела, медицинской биохимии и фармацевтического факультета, в других подразделениях Университета.

9) Издает распоряжения, касающиеся организации работы Кафедры в рамках настоящего положения.

10) Возглавляет работу по формированию кадровой политики на Кафедре, осуществляет подбор кадров профессорско- преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, контролирует повышение их квалификации.

11) Вносит на рассмотрение ректора Университета, (проректора) представления о приеме, переводе, увольнении работников Кафедры, об установлении работникам Кафедры из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

12) Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Кафедры. Вносит на рассмотрение проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении учебного, научного и производственного оборудования.

13) Готовит представления руководству Университета о награждении работников Кафедры наградами Университета и иными наградами.

14) Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

15) Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы, проводимой коллективами направлений подготовки, научных студенческих кружках.

16) Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний, обучающихся на Кафедре.

17) Требует от работников Кафедры выполнения локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Кафедры, нарушающих данные нормативные акты.

18) Требует от работников Кафедры выполнения распоряжений заведующего Кафедры.

2.2. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

1) организовать деятельность Кафедры в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и нести персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры;

2) проводить ежегодное и перспективное планирование деятельности Кафедры в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3) проводить совещания с коллективом Кафедры для оперативного решения текущих вопросов, кафедральные совещания;

4) руководить разработкой и утверждать должностные инструкции для работников Кафедры, за исключением должностных инструкций работников, которые утверждает ректор или проректора Университета;

5) создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Кафедры;

6) готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Кафедрой;

7) своевременно внедрять в практику работы Кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;

8) организовывать труд работников Кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками Кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. КАФЕДРА ВЫПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ФУНКЦИИ:

1) проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами и расписанием занятий, проводит мероприятия по контролю уровня знаний студентов;

2) разрабатывает в установленном порядке рабочие программы по дисциплинам, реализуемым на кафедре, участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов кафедры;

4) реализует научно-исследовательскую деятельность;

5) внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;

6) поддерживает в актуальном состоянии страницу кафедры (на сайте Университета);

7) подготавливает заключения при прохождении работниками кафедры конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

8) проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры;

3. РУКОВОДСТВО НАПРАВЛЕНИЕМ ПОДГОТОВКИ

3.1. Организация, реализация и контроль учебного процесса по отдельной программе и/или нескольким программам возлагается на профессора (доцента), курирующего учебно-методическую работу Кафедры.

1) Должность руководителя направления подготовки не является должностью, обеспеченной отдельной штатной единицей.

2) Он разрабатывает стратегию развития направления подготовки, разрабатывает и актуализирует рабочие программы дисциплин и специальностей, входящих в данное направление подготовки;

3) Осуществляет разработку ежегодных планов учебной, учебно-методической, научно- исследовательской работы сотрудников и индивидуальных планов

4) организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по направлению подготовки, посещает учебные занятия, проводимых по направлению подготовки другими преподавателями;

5) непосредственно подчиняется заведующему Кафедрой;

разрабатывает систему контроля качества учебного процесса по направлению подготовки; формирует предложения по повышению качества учебного процесса;

6) осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками, закрепленными за данным направлением подготовки и контролирует своевременность и качество их исполнения;

7) осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

8) обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся (студентов, слушателей) по направлению подготовки; анализирует ее результаты.

9) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности по направлению подготовки;

3.2 .РУКОВОДИТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

1) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами;

2) федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

3) порядок составления расписания, правила ведения документации по учебно-

методической работе;

4) основы педагогики, физиологии и психологии обучающихся;

5) методику профессионального обучения, методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИННОВАЦИОННОЙ (ВНЕДРЕНЧЕСКОЙ) РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

4.1. Основными направлениями научно-исследовательской (научно-внедренческой) работы Кафедры являются проведение фундаментальных и/или прикладных научных исследований, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; внедрение результатов научных исследований в образовательный и производственный процесс, содействие практическому применению этих результатов; разработка и внедрение инновационных технологий; проведение доклинических испытаний лекарств; регистрация прав интеллектуальной собственности и государственная регистрация технических условий производства инновационной продукции.

4.2. Научные исследования и разработки на Кафедре проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов.

4,3 Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет: средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направляемых в основном на развитие фундаментальных и поисковых исследований; грантов; средств, получаемых по договорам с заказчиками.

5. СОТРУДНИКИ КАФЕДРЫ

5.1 .В составе Кафедры предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5.2. Работники Кафедры имеют права, определенные действующим законодательством, уставом Университета, настоящим Положением, Коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями.

5.3. Научно-педагогические работники Кафедры обязаны проходить повышение квалификации в установленные сроки.

5.4. Все работники обязаны соблюдать Устав Университета, настоящее Положение,

Правила внутреннего трудового распорядка Университета, своевременно выполнять распоряжения и приказы ректора Университета и распоряжения заведующего Кафедры.

5.5..Кафедра участвует в создании и развитии кадрового резерва Университета.

5.6. Кафедра разрабатывает и реализует планы повышения квалификации научно- педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

5.7. Кафедра принимает меры по материальному и иному стимулированию научно- педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

5.8. ЭКОНОМИКА КАФЕДРЫ

Кафедра является Центром финансовой ответственности. Бюджет Кафедры формируется из средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- от приносящей доход деятельности (образовательные услуги, научно-исследовательские договоры, иные услуги, не противоречащие Уставу);
- федеральных целевых программ;
- субсидии на иные цели.

5.9. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за целевое и эффективное расходование средств.

5.10 . Ремонт имущественного комплекса Кафедры ведется в соответствии с программой, действующей в Университете.

6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 .Заведующий Кафедры и сотрудники взаимодействуют:

- с заведующими кафедрами, деканами по вопросам организации учебного процесса, совместной учебно-методической, научно-исследовательской, международной деятельности;
- с ректоратом Университета по вопросам согласования организации учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и с проректорами по направлениям их деятельности.

6.2. Кафедра работает в непосредственной связи:

- с Учебным управлением Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ высшего образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного

процесса;

- с Председателями профильных методических формирований Университета (методическая комиссия по фармацевтическим дисциплинам, методическая комиссия по медико-биологическим дисциплинам и др.);
- с Центром дополнительного профессионального образования по вопросам реализации дополнительных образовательных программ, программ непрерывного медицинского образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования и непрерывного медицинского образования;
- с Планово-финансовым управлением по вопросам финансового и экономического планирования деятельности Кафедры в разрезе бюджетного планирования, планирования внебюджетной деятельности, включая планирование расходов и доходов по целевым средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, а также по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания и фонда оплаты труда;
- со Службой делопроизводства и контроля документооборота в части, связанной с делопроизводством и документооборотом Кафедры;
- с Бухгалтерией Университета по вопросам обмена информацией: о заработной плате работников; финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений и др.;
- с Управлением правового и кадрового обеспечения Университета по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям: качественном составе работников, оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;
- со Службами, обеспечивающими безопасное функционирование Университета в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;
- с Другими подразделениями Университета в соответствии с производственной необходимостью.

Кафедра взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру.

Лист ознакомления

с Положением о кафедре фармакологии и фармации ознакомлены:
