



Утверждаю
Ректор СГМУ, профессор
Л.Н. Горбатова
« 24 » мая 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ общей и биоорганической химии**

ПСП –46

Версия 3

Дата введения 15.04.2021

Архангельск, 2021

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	Айвазова Е.А.	2.04.2021
Проверил	Начальник учебного управления	М.Л. Бобкова	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	И.А. Котлов	
	Заведующий службой нормирования и контроля	Н К. Томилова	
	Председатель профкома сотрудников	Е.Ю. Зеленкова	
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе	А.С. Оправин	

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о кафедре общей и биоорганической химии _____
	ПСП –46

1. Принято решением Ученого совета СГМУ (протокол № 12 от 14.04.2021).



1. Общие положения

Настоящее положение о кафедре определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра общей и биоорганической химии (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и лечебную работу, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров, профессиональную последипломную подготовку кадров и повышение квалификации специалистов.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра организуется по решению ученого совета Университета. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения ученого совета и утверждения приказом ректора вуза.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема учебной нагрузки, объема и характера научных исследований. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема учебной нагрузки организуется в соответствии со штатным расписанием. Доля лиц с учеными степенями и (или) званиями среди профессорско-преподавательского состава должна соответствовать требованиям вуза.

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

1.7. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров, но не более пяти лет. Заключению трудового договора на



замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в СГМУ, утвержденным приказом ректора от 20.02.2017 № 61.

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

1.9. Сотрудники кафедры повышают квалификацию не реже чем один раз в три года. Повышение квалификации научно-педагогических и педагогических работников осуществляется в соответствии с планом повышения квалификации на учебный год.

1.10. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

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

1.12. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. 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 Кафедрой.

1.13. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

1.14. 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.

1.15. В заседаниях Кафедры участвует профессорско-преподавательский состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

1.16. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании сотрудниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность



профессорско-преподавательского состава 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.

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

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

1.19. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процессов, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286, Инструкцией по делопроизводству Университета от 18.04.2018 № 142.

1.20. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе в порядке, установленном уставом Университета, из числа квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание.

1.21. 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.

1.22. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом вуза, ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

1.23. 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.

2. Основные задачи Кафедры

2.1. Главными 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; научных исследований по профилю Кафедры; участие в реализации программ дополнительного



образования.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.2. 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 общей, неорганической, органической, физической и коллоидной химии

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

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

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

2.2.7. Модернизация материально-технической базы образовательного процесса.

2.2.8. Организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей.

2.2.9. Консультационная деятельность.

3. Функции Кафедры

Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

3.1. Образовательная и учебно-методическая деятельность:

- 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 профессорско-преподавательского состава Кафедры;



- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- проведение 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 вуза;
- 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 фондов оценочных средств 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 учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов вуза.

3.2. Научно-исследовательская деятельность:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- 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.

3.3. Организационная деятельность:

- планирование профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о кафедре общей и биоорганической химии
	ПСП –46

- 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;
- 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;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов вуза.

3.4. Внеучебная и воспитательная деятельность:

- участие в профориентационной работе;
- 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 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. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора и проректора по вузу, касающиеся ее деятельности.

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

4.5. Кафедра запрашивает и получает от подразделений Университета документы, данные и материалы, необходимые для решения поставленных перед Кафедрой задач.

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



4.7. В целях соблюдения интересов Университета взаимодействует с другими учреждениями и организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры, в пределах своей компетенции.

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, факультета, вуза;
- ведение документооборота Кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- организация и проведение научно-методических конференций;
- представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении 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 вуза.

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, вуза.

6. Ответственность

6.1 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 несут все сотрудники Кафедры.

6.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- за организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

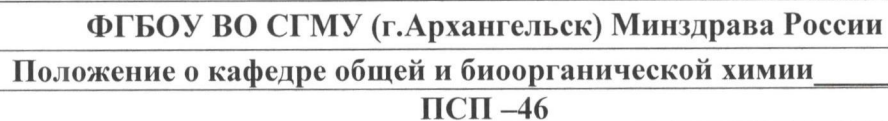
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

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

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о кафедре общей и биоорганической химии _____
	ПСП –46

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



С Положением о кафедре общей и биорегуляторной у. ознакомлены:

Версия: