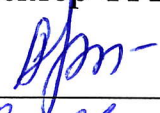


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»
(ФГБНУ «ИРЗАР»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ «ИРЗАР»

 Е.Н. Приступа
«29» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ученый совет ФГБНУ «ИРЗАР»

Протокол от 29.08.2024 № 4

Регистрационный № 03

**Положение о Кафедре естественно-научных
и психолого-педагогических дисциплин**

1. Общие положения

1.1. Кафедра естественно-научных и психолого-педагогических дисциплин (далее – Кафедра) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее – Институт), осуществляющим организационную, учебно-методическую и научно-методическую работу по закрепленным за кафедрой образовательным программам, курсам (модулям).

1.2. Настоящее Положение о кафедре разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Института.

1.3. Кафедра непосредственно подчиняется директору Института и заместителю директора по научной работе.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание и ученую степень. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, специалисты по учебно-методической работе.

2. Основные задачи

Основными задачами Кафедры являются:

2.1. Проведение на высоком профессиональном уровне учебных занятий, предусмотренных учебными планами по всем формам обучения, руководство самостоятельными занятиями обучающихся, проведение аттестационных мероприятий.

2.2. Реализация учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин.

2.3. Осуществление организационной, учебно-методической и научно-методической деятельности по профилю Кафедры, в том числе использования результатов научно-методической деятельности в учебном процессе.

2.4. Реализация политики руководства Института в области качества образования в рамках компетенции Кафедры.

2.5. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и воспитательной деятельности.

3. Функции

Основными функциями Кафедры по видам деятельности являются:

3.1. Организационная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой образовательным программам, курсам (модулям).

3.1.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам образовательных программ, курсам (модулям).

3.1.3. Участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям).

3.1.4. Участие в мероприятиях, проводимых Институтom по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования.

3.1.5. Руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими учебных заданий.

3.1.6. Обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения.

3.1.7. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения.

3.1.8. Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.9. Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих и деловых связей с кафедрами других образовательных организаций и научных учреждений.

3.1.10. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении образовательными технологиями.

3.1.11. Проведение аттестационных мероприятий (зачетов и экзаменов).

3.1.12. Оказание консультационных услуг преподавателям, специализирующимся на дисциплинах, курсах (модулях) по профилю Кафедры.

3.1.13. Рассмотрение и рекомендация Ученому совету Института кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

3.1.14. Проведение открытых лекций, вебинаров и других форм занятий.

3.1.15. Осуществление взаимных посещений занятий преподавателями Кафедры с последующим обсуждением на заседании Кафедры;

3.1.16. Рассмотрение вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на заседаниях Кафедры.

3.1.17. Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.1.18. Проведение анализа итогов деятельности Кафедры за учебный год.

3.2. Научно-методическая деятельность:

3.2.1. Организация и участие в круглых столах, конференциях, семинарах, проводимых Институтom и иными образовательными организациями и научными учреждениями.

3.2.2. Проведение научно-методических семинаров Кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

3.2.3. Участие в профессиональной переподготовке кадров.

3.2.4. Осуществление сотрудничества с кафедрами других вузов, а также с научными учреждениями по профилю Кафедры.

3.3. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с планами работы Кафедры.

3.4. Кафедра осуществляет подготовку плана на перспективный учебный год и соответствующего отчета о результатах работы.

4. Организация деятельности и управление Кафедрой

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами образовательных программ, принятых Ученым советом Института, графиком учебного процесса и годовым планом работы Кафедры.

4.2. План работы Кафедры на учебный год составляется заведующим Кафедрой, утверждается на заседании Кафедры, проходит согласование с заместителем директора по научной работе и утверждается директором Института.

4.3. Учебные программы дисциплин по профилю Кафедры разрабатываются ведущими преподавателями Кафедры, обсуждаются на заседании Кафедры, согласовываются с заместителем директора по научной работе, проходят принятие на Ученом совете Института и утверждаются директором Института.

4.4. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами Института. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.5. Воспитательная работа Кафедры с обучающимися, осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и обучающихся в сфере их совместной учебной работы.

4.6. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения работы Кафедра взаимодействует с заместителем директора по научной работе и директором Института.

4.7. Управление деятельностью Кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.8. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, имеющий ученую степень и звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Кафедры, не менее 5 лет.

4.9. Заведующий Кафедрой избирается путем голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании Ученого совета Института и утверждается в должности приказом директора Института.

4.10. Порядок проведения выборов заведующего Кафедрой определяется соответствующим положением, согласованным Ученым советом Института и утвержденным приказом директора Института.

4.11. Заведующий Кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Института определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя Кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников Кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего Кафедрой.

4.12. Заведующий Кафедрой имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;
- давать предложения администрации Института по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;

- вносить предложения администрации Института по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся, а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями Кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- с разрешения директора Института представлять Кафедру во внешних организациях;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.13. Заведующий Кафедрой обязан:

- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнения возложенных на Кафедру задач и функций согласно настоящего Положения;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Кафедры;
- непосредственно руководить учебной, научной и учебно-методической работой коллектива Кафедры;
- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками Кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей Кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в сроки, определяемые администрацией Института;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих программ дисциплин;
- проводить ежегодный анализ деятельности Кафедры на соответствие лицензионным показателям;
- руководить подготовкой научных и научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников Кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам, курсам (модулям) Кафедры, разработке учебно-методической документации;
- разрабатывать должностные инструкции работников Кафедры;
- контролировать ведение документации на Кафедре в соответствии с номенклатурой дел Кафедры и распорядительными документами;
- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам, курсам (модулям) Кафедры, по всем формам обучения.

4.14. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание Кафедры, проводимое под председательством заведующего Кафедрой, в котором принимают участие научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и другие работники Кафедры.

4.15. Заседание Кафедры проводится по мере необходимости и в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в два месяца.

4.16. Предложения в повестку дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников 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.

4.17. Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Кафедры.

4.18. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.19. На заседания Кафедры могут быть приглашены иные работники Института, представители иных заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.20. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания Кафедры (при наличии). Протоколы хранятся на Кафедре.

5. Права и обязанности работников Кафедры

5.1. Трудовые права и обязанности работников Кафедры, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института, должностными инструкциями.

5.2. Работники кафедры имеют право:

- участвовать по согласованию с заведующим Кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, учебные и методические материалы подготовленных в соответствии с планами Кафедры;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством,

уставом Института и соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Работники Кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего Кафедрой;
- участвовать в мероприятиях Кафедры по вопросам деятельности Кафедры;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования устава Института, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

6. Заключительные положения

6.1. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института по представлению Ученого совета Института в соответствии с уставом Института.

6.2. В структуру Кафедры могут входить подразделения, которые создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Института по представлению заведующего Кафедрой, согласованному с заместителем директора по научной работе.

Заместитель директора
по научной работе



А.А. Володин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Юридического отдела



А.А. Васютин

Начальник Отдела кадров



И.В. Левшунова

С положением о Кафедре ознакомлен:

«__» _____ 2024 г.