



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГА

Н.В. Быц  
20 17



**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический**  
**университет имени П.А. Костычева»**

рассмотрено и утверждено решением Ученого  
совета университета «31» августа 2017 г.  
(Протокол № 1 )

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по развитию и качеству образовательного процесса	И.Г. Шашкова	29.08.17
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	29.08.17
Согласовано	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	29.08.17
Согласовано	Начальник управления кадров	Г.В. Сиротина	29.08.17
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	29.08.17
Регистрационный номер	12-3-17-2-123	Страниц 12	

## **2. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры: определяет направления деятельности, организационную структуру и порядок организации работы, материально-техническое обеспечение.

1.2. На основе данного типового положения кафедры разрабатывают свое положение, более полно учитывающее специфику деятельности конкретной кафедры.

## **2. Нормативные ссылки**

Типовое положение о кафедре разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- приказ Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» от 08.09.2015 № 608н;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Положение о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

## **3. Общие положения**

3.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее ФГБОУ ВО РГАТУ, университет) без правомочий юридического лица, находящимся в непосредственном подчинении декана факультета, которое осуществляет:

- образовательную деятельность;
- научно-исследовательскую деятельность;
- инновационную деятельность;

- воспитательную работу;
- подготовку кадров высшей квалификации;
- профориентационную работу.

### 3.2. Специфика кафедр:

По роли в процессе подготовки обучающихся кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие (общеобразовательные).

Выпускающие кафедры - это кафедры, которые несут ответственность за качество подготовки и выпуск специалистов/бакалавров/магистров/аспирантов/обучающихся по ДПП по специальности или направлению подготовки (специализации / профилю), закрепленных за кафедрой, и ведут учебную, научную и методическую работу по дисциплинам специализации (профилям), организацию самостоятельной работы обучающихся, консультирование обучающихся, осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, организуют проведение практик и участвуют в государственной итоговой аттестации обучающихся.

Общеобразовательные кафедры осуществляют подготовку по общеобразовательным и естественно научным дисциплинам, входящим в учебные планы специальностей и направлений подготовки.

В целях практической подготовки обучающихся, развития образовательной деятельности и привлечения к преподаванию специалистов, которые могут не иметь ученой степени и/или ученого звания и/или стажа научно-педагогической работы, но обладают достаточным практическим опытом, могут создаваться как факультетские, так и общеуниверситетские кафедры, обеспечивающие практическую и научно-исследовательскую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Их деятельность определяется соответствующим положением.

### 3.3. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- нормативно-методическими документами Минобрнауки, Рособрнадзора;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- локальными нормативными актами университета по образовательной деятельности.

3.4. План работы рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

3.5. Создание, реорганизация (разделение, слияние), переименование или ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО РГАТУ по представлению декана факультета.

#### **4. Основные направления деятельности кафедры**

##### **4.1 Образовательная деятельность кафедры.**

Образовательная деятельность – это деятельность по реализации образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям, направленная на подготовку высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов.

В рамках образовательной деятельности кафедра:

- проводит по всем формам обучения все виды учебных занятий по профилю кафедры в соответствии с утвержденными учебными планами;

- организует самостоятельную работу обучающихся;

- руководит практиками, организует защиту обучающимися отчетов по практике, руководит курсовым и дипломным проектированием. Осуществляет подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, проводит предзащиту выпускных квалификационных работ;

- осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительных профессиональных программ, в том числе в процессе промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- проводит консультации обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального развития на основе наблюдения за освоением обучающимися (совершенствованием) компетенций;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: разрабатывает новые подходы и методические решения в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), внедряет в обучение инновационные технологии, интерактивные формы обучения;

- проводит систематические занятия научной, методической и иной практической деятельностью, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: разрабатывает (обновляет) рабочие программы, планы занятий учебных курсов, дисциплин (модулей), осуществляет подготовку (обновление) учебников, учебных пособий, включая электронные, научно-методические и учебно-методические материалы;

- рассматривает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- проводит работу по расширению и укреплению связей с учреждениями, организациями по профилю кафедры. Развивает сотрудничество с предприятиями в подготовке специалистов, направленное на овладение обучающимися профессиональными навыками, трудовыми методами организации труда и управления;

- участвует в подготовке кадров высшей квалификации: заслушивает отчеты аспирантов о выполнении индивидуальных учебных планов, рассматривает диссертации, представляемые к защите как членами кафедры, так и другими лицами;

- осуществляет связь с научной библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

#### 4.2. Научно-исследовательская деятельность кафедры.

Научно-исследовательская деятельность кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также научных исследований на хоздоговорной основе. В рамках научно-исследовательской деятельности кафедра:

- принимает участие в конкурсах на финансирование научных исследований;

- проводит научные исследования по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

- рецензирует научные работы членов кафедры, сторонних соискателей, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ;

- обсуждает законченные диссертационные работы и принимает решение о рекомендации их к защите; рецензирует представленные к защите диссертации, выполненные вне кафедры и присланные на отзыв в университет по соответствующей научной специальности;

- осуществляет научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной деятельности обучающихся;

- осуществляет контроль и рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся;

- организует подготовку и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;

- представляет студенческие доклады на межвузовские и Всероссийские студенческие конференции;

- инициирует проведение и участвует в организации региональных, федеральных, международных тематических научных конференций, проводимых университетом. Организует участие преподавателей, аспирантов, докторантов, кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, симпозиумах, тендерах и т.п.;

- налаживает связи с предприятиями, учреждениями, организациями, а также с образовательными организациями с целью обмена передовым опытом, оказания научных (научно-технических) услуг, получения научных консультаций;

- самостоятельно или совместно с другими подразделениями готовит к изданию научную и учебную литературу. Ежегодно кафедра вносит предложения по включению в План изданий университета актуальной научной и учебной литературы.

#### 4.3. Инновационная деятельность кафедры.

Инновационная деятельность кафедры включает в себя выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

#### 4.4. Воспитательная работа кафедры.

Кафедра ведет в процессе обучения воспитательную работу, направленную на создание педагогических условий для развития обучающихся, и осуществляет:

- социально-педагогическую поддержку обучающихся в профессиональной деятельности и профессионально-личностном развитии;

- организационно-педагогическую поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся;

- организационно-педагогическую поддержку развития самоуправления обучающихся.

4.5. Подготовка кадров высшей квалификации на кафедре включает в себя подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### 4.6. В области профориентационной деятельности кафедра:

- проводит профориентационную работу по обеспечению набора в университет наиболее одаренной молодежи;

- устанавливает и поддерживает контакты со школами и образовательными организациями среднего профессионального образования города и региона;

- участвует в проведении Дней открытых дверей.

4.7. Поддерживает в актуальном состоянии информационные стенды и страницу кафедры на сайте университета.

4.8. Разрабатывает предложения по модернизации оснащения учебных помещений (кабинетов, лабораторий и иных мест занятий), закреплённых за кафедрой;

4.9. Осуществляет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ.

## **5. Организационная структура и порядок работы кафедры**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень, ученое звание. Выборы заведующего проводятся в соответствии с положением «О порядке проведения выборов заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева». Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра. Заведующий кафедрой может являться членом Учёного совета факультета, Учёного совета университета, имеет право участвовать в работе всех подразделений университета, где обсуждаются вопросы кафедры, осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

5.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные сотрудники, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал.

5.3. В состав кафедры могут входить внутренние и внешние совместители.

5.4. К кафедре могут быть прикреплены аспиранты (соискатели ученой степени кандидата наук) и докторанты (соискатели ученой степени доктора наук), права и обязанности которых регламентируются соответствующими положениями и приказами по университету (факультету).

5.5. Комплектование кафедры профессорско-преподавательским составом осуществляется в соответствии с Уставом университета, с Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава кафедры ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.6. До истечения срока трудового договора сотруднику, работающему по срочному трудовому договору, предлагается принять участие в очередном конкурсном отборе. Работник, не прошедший своевременно по той или иной причине конкурсный отбор, увольняется из университета в связи с истечением срока трудового договора.

5.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности рекомендуется организовывать не реже одного раза в 3 года.

5.8. Педагогические работники обязаны проходить в установленном университетом

порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда.

5.9. Штатное расписание ППС кафедры, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала определяется объемом и структурой учебных поручений, выполняемых кафедрой, и утверждается ректором.

5.10. Кафедра обладает полномочиями по предоставлению руководству университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании.

5.11. При кафедре могут создаваться учебные, научные и научно-исследовательские лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения для обеспечения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, руководители которых подчиняются заведующему кафедрой.

5.12. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях участвует весь состав кафедры. 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. На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протокол заседания оформляется в соответствии с Инструкцией по ведению организационно-распорядительной документации в ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.13. На кафедре устанавливается режим рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.14. Кафедра ведёт документацию в соответствии с номенклатурой дел университета.

5.15. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения университета в соответствии с установленным порядком в ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.16. Непосредственный контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета.

## **6. Права и ответственность**

6.1. Права и ответственность, а также должностные обязанности заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава кафедры определяются должностными инструкциями и годовыми индивидуальными планами их работы, а также особыми условиями, оговоренными в трудовом договоре.

6.2. Права и ответственность, а также должностные обязанности учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **7. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры**

7.1. Университет обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные лаборатории, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.2. Имущество, переданное университетом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе ФГБОУ ВО РГТУ.

7.3. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Кафедра следит за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с соответствующими службами реализует мелкий текущий ремонт и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

7.5. Совместно со службами университета кафедра проводит периодическую инвентаризацию предоставленного ей оборудования.

## **8. Служебные взаимоотношения**

8.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по направлениям деятельности.

## **9. Порядок разработки, оформления, утверждения, внесения изменений и дополнений**

9.1. Положение разрабатывается заведующим кафедрой в соответствии с настоящим типовым положением и рассматривается на заседании кафедры.

9.2. Рассмотренный на заседании кафедры проект положения согласовывается с деканом факультета, первым проректором, проректором по развитию и качеству образовательного процесса, начальником учебного управления, начальником управления кадров, начальником юридической службы. Визы проставляются на титульном листе (приложение № 1).

9.3. Согласованный проект положения передается на заседание Учёного совета для рассмотрения и утверждения.

9.4. Порядок оформления, утверждения, введения в действие, внесения изменений и

дополнений определяется Положением о локальных нормативных актах ФГБОУ ВО РГТУ.

9.5. Утвержденные положения хранятся в канцелярии ФГБОУ ВО РГТУ, копии и приложения - паспорта аудиторий кафедр - на кафедрах.

Приложение 1: титульный лист к положению о кафедре.

Приложение 2: лист ознакомления с положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Типовому положению о кафедре  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Рязанский государственный  
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

\_\_\_\_\_ Н.В. Бышов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре \_\_\_\_\_  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Рязанский государственный  
агротехнологический университет имени П.А.Костычева»**

рассмотрено и утверждено решением Ученого  
совета университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Протокол № )

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Заведующий кафедрой		
Согласовано	Декан _____ факультета		
Согласовано	Первый проректор		
Согласовано	Проректор по развитию и качеству образовательного процесса		
Согласовано	Начальник учебного управления		
Согласовано	Начальник управления кадров		
Согласовано	Начальник юридической службы		
Регистрационный номер	Страниц		

г. Рязань, 20\_\_



ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

12 (Двенадцат) листа(ов)

Ректор Н.В. Бышов

« 31 » 2017 года

