



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК ПСП 2.2-01-2020

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО

Ученым советом института
протокол № 3
от «28» октября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

«28» октября 2020 г. № 110-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

СМК ПСП 2.2-01-2020


Дата введения: «01» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю.Е. Леденева
«27» октября 2020 г.

Ставрополь, 2020

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>


1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре (далее – Положение) устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, структуру, функции и ответственность кафедры Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Кафедра является структурным подразделением Института, осуществляющим свою деятельность в целях, указанных в настоящем Положении. Кафедра входит в структуру факультета. Возглавляет кафедру заведующий кафедрой, который подчиняется непосредственно декану факультета. Назначение на должность заведующего кафедрой и освобождение от нее осуществляется на основании приказа ректора Института. Должность заведующего кафедрой факультета является выборной. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется Уставом Института и соответствующим локальным нормативным актом.

1.3. Кафедра – основное учебно-научное подразделение Института, осуществляющее организацию и проведение учебной и методической работы, практической подготовки по одной или нескольким родственным образовательным программам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований, подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также повышение квалификации и переподготовку кадров по профилю кафедры.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом и в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами РФ в области образования, Уставом Института, Положением о факультете, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института, решениями Ученого совета Института и Совета факультета, приказами ректора (проректоров), распоряжениями декана факультета.

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

1.5. В целях создания кафедры декан факультета, в структуре которого создается кафедра, готовит концепцию кафедры и представляет ее на согласование проректору, координирующему учебную деятельность в Институте. Согласованная концепция кафедры направляется проректором на рассмотрение Ученым советом Института. При положительном решении Ученого совета издается приказ ректора о создании в структуре факультета кафедры и утверждении штатного расписания. Кафедра считается созданной с даты издания приказа или с даты, указанной в приказе.


1.6. В структуре Института выделяются выпускающие кафедры. Выпускающие кафедры – это кафедры, ответственные за подготовку и выпуск специалистов, бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации по соответствующей специальности или направлению подготовки, за реализацию дополнительных образовательных программ.

1.7. Необходимый перечень документов кафедры определяется соответствующей инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Института.

1.8. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с ежегодными планами, охватывающими все стороны учебной (учебно-методической, научно-методической), научной, и воспитательной работы и другие направления работы кафедры.

1.9. Кафедра может иметь собственную интернет-страницу в рамках сайта Института, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Институте регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности кафедры.

1.10. Имущество кафедры учитывается на балансе Института и может формироваться любым законным способом, в том числе за счет средств, получаемых Институтном на основании договоров, исполнение которых

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

осуществляется кафедрой.

1.11. Обеспечение деятельности кафедры осуществляется соответствующими службами Института. Учет хозяйственной деятельности кафедры ведется отделом экономики и бухгалтерского учета Института согласно законодательству Российской Федерации и учетной политике Института.

1.12. Переименование и ликвидация (прекращение деятельности) кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета Института.

2. Задачи

2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методического обеспечения по дисциплинам кафедры.

2.2. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.4. Организация и осуществление воспитательной работы с обучающимися.

2.5. Иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института.

3. Структура

3.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

3.2. Управление кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой осуществляет функции и полномочия, предусмотренные в его должностной инструкции. Квалификационные и иные требования к должности заведующего кафедрой, иным должностям, предусмотренным в штатном

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

расписании кафедры, устанавливаются в соответствующих должностных инструкциях.

3.3. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, научные работники, учебно-вспомогательный персонал, иные работники в соответствии со штатным расписанием.

3.4. Основными педагогическими и научными работниками являются работники, имеющие в Институте основное место работы. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором Института. Штатными работниками кафедры являются работники, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием на условиях основного места работы, работы по совместительству (внешнему или внутреннему).

3.5. Кафедры могут иметь в своем составе учебные, учебно-практические, учебно-научные и научно-практические лаборатории, методические кабинеты, иные учебные, учебно-практические, учебно-научные и научно-практические подразделения.


3.6. На кафедрах могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

4. Функции

4.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются: образовательная, научная, воспитательная и инновационная деятельность:

– Образовательная деятельность кафедры направлена на реализацию программ профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям, на реализацию дополнительных образовательных программ.

– Научная деятельность кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

международных, российских, региональных или внутривузовских научно-исследовательских программ и проектов, а также на хоздоговорной основе.

– Воспитательная деятельность кафедры направлена на формирование гармонично развитой, творческой и высоконравственной личности будущего специалиста, способного успешно действовать в условиях конкурентной среды, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью за принимаемые решения, обладающего такими личностными качествами, как нравственность; интеллигентность; патриотизм; стремление к здоровому образу жизни; профессиональная компетентность; социальная активность; предприимчивость; гражданская зрелость; способность к сотрудничеству и межкультурному взаимодействию.


– 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.

4.2. Функциями кафедры являются:

– разработка на основе требований образовательных стандартов компонентов образовательных программ по закрепленным за кафедрой специальностям, направлениям подготовки, дисциплинам (курсам, модулям, практикам);

– разработка новых курсов, в том числе дисциплин по выбору и факультативных дисциплин, совершенствование методики преподавания и обновление содержания дисциплин;

– проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам (курсам, модулям), закрепленным за кафедрой, практической подготовки обучающихся, руководство самостоятельной работой обучающихся, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация, рецензирование курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных и иных работ, выполняемых обучающимися;

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

– комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам (курсам, модулям) кафедры, внедрение новых образовательных технологий;

– контроль качества обучения обучающихся по дисциплинам (курсам, модулям, практикам), закрепленным за кафедрой, анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации, организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

– непрерывное совершенствование качества преподавания, внедрение в учебный процесс активных и интерактивных технологий обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей;

– подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов; рассмотрение и рецензирование диссертаций на соискание ученой степени; рецензирование студенческих научных работ;

– проведение научных исследований по профилю кафедры, а также по проблемам научно-методического обеспечения учебного процесса;

– обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику;

– проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований;

– организация научно-исследовательской работы обучающихся, подготовка и проведение научных конференций;

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

– выпускающие кафедры выполняют дополнительные функции:

а) организация и проведение практик и практической подготовки обучающихся;

б) разработка тематики выпускных квалификационных работ;

в) участие в проведении работы по профессиональной ориентации студентов;

г) участие в подборе кандидатур председателей государственных (итоговых) экзаменационных (аттестационных) комиссий, в организации и в работе государственных (итоговых) экзаменационных (аттестационных) комиссий.

4.3. Функции кафедры реализуются заведующим кафедрой, его заместителями и другими работниками кафедры в соответствии с их полномочиями, которые определяются в соответствующих должностных инструкциях.

4.4. На кафедре в установленном порядке ведутся делопроизводство и отчетность. Кафедра обязана представлять в установленные в локальных нормативных актах Института сроки планы работы кафедры, индивидуальные планы работы педагогических и научных работников. Регулярно (не реже 1 раза в 2 месяца) должны проводиться заседания кафедры, методические и научные семинары.

5. Права


5.1. Кафедра имеет право:

– представлять Институт в других организациях в рамках своей компетенции;

– вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Института и совета факультета и готовить проекты соответствующих решений и приказов;

– участвовать в распределении средств, полученных на образовательные, научные, организационные и производственные услуги;

– участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Института;


	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

- вносить предложения о включении в образовательные программы новых учебных дисциплин (курсов, модулей, практик);
- выдвигать предложения об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин (курсов, модулей), их структуры и объема преподавания;
- вносить предложения по содержанию и организации научно-методической и научно-исследовательской работы в Институте, научному обеспечению инновационных процессов;
- рекомендовать к публикации материалы, разработанные преподавателями и накопленными в рамках работы кафедры;
- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения их квалификации;
- вносить предложения о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в инновационной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

5.2. Права заведующего кафедрой определяются соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Работники кафедры имеют право:

- избираться в совет факультета, Ученый совет Института и другие структуры управления, создаваемые не по должностному принципу;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;
- информировать заведующего кафедрой, декана факультета, ректора Института о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;
- участвовать в разработке и совершенствовании структуры управления

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК ПСП 2.2-01-2020</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

кафедрой и факультетом;

– обжаловать распоряжения должностных лиц в установленном порядке.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качественную и своевременную реализацию задач и функций кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

6.2. Ответственность работников кафедры определяется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, трудовыми договорами, заключенными Институтом с ними, должностными инструкциями этих работников, а также иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Лист согласования

Начальник ОБО

Декан СПФ

Декан ФИСТ

Декан ЭФ

Декан ЮФ

Начальник ОК

Начальник УМУ

С.И. Хрущева

Т.В. Пошгарева

Ж.В. Игнатенко

Н.В. Снегирева

И.В. Петрова

Т.В. Подвысоцкая

Д.В. Гришин



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК ПСП 2.2-01-2020

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

