Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гусар Светлана Александровна
Должность: Ректор ФГБОУ ВО "Ярославский государственный аграрный университет"
Дата подписания: 21.01.2026 15:26:28
Уникальный программный ключ:
95c311104f45ae16006cc3be9dde9e0c7129449c



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»,
профессор _____ П.И. Дугин
«04» декабря 2012 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О КАФЕДРЕ
# ФГБОУ ВПО «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

## СМК-ПСП-04-12-2012

| | *Должность* | *Фамилия И.О.* | *Подпись* | *Дата* |
|---|---|---|---|---|
| ***Разработал*** | Первый проректор по учебной работе | Воронова Л.В. | | 04.12.2012 |
| ***Проверил*** | Начальник учебного отдела | Махаева Н.Ю. | | 04.12.12 |
| ***Согласовал*** | Юрисконсульт | Бардашов Ю.П. | | 04.12.12 |
| ***Версия 1.0*** | | | | Лист 1/7 |

## Введение

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельностькафедры в ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА».

Оно составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996. №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.02.2012);
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА» принятым на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся академии 30 ноября 2010 г.

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия), обеспечивающим учебный процесс, осуществляющим методическую и научно-исследовательскую работу по нескольким фундаментальным родственнымдисциплинам (общеобразовательная кафедра), или по какому-либо направлению подготовки/специальности (выпускающая кафедра), воспитательную работу со студентами, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Академии на основании соответствующего решения ученого совета Академии.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый ученым советом Академии из наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора с последующим заключением трудового договора на срок до 5 лет.

1.4. Управление кафедрой осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.5. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет полную ответственность за результаты ее работы,в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для профессорско-преподавательского состава и всех других работников кафедры.

1.6. Коллегиальные решения принимаются заседанием кафедры– общим собранием ее научно-педагогических работников. На заседании кафедры:

- обсуждаются и утверждаются все планы и отчеты кафедры;
- обсуждаются и утверждаются учебно-методические комплексы дисциплин кафедры, рабочие программы по дисциплинам и иным видам учебной деятельности, закрепленным за кафедрой;
- утверждаются темы курсовых, выпускных квалификационных, исследовательских, диссертационных и иных работ научно-педагогических сотрудников кафедры, аспирантов, докторантов, соискателей и студентов;
- принимаются рекомендательные решения об избрании на должность заведующего кафедрой и научно-педагогических работников кафедры;
- принимаются рекомендациипо представление к ученым званиям по профилю кафедры ее научно-педагогических работников;
- принимаются представления к защите выпускных квалификационных работ, диссертационных работ;
- принимаются рекомендации к изданию научных, учебных и методических работ;
- утверждаются экспертные заключения, подготовленные работниками кафедры;
- выдвигаются делегаты от кафедры на конференцию трудового коллектива;
- выдвигаются кандидаты от кафедры в органы управления Академией;

1.7. Заседание кафедры полномочно принимать коллегиальные решения при присутствии на заседании не менее 2/3 членов кафедры. Все коллегиальные принимаются заседанием кафедры путем открытого голосования простым большинством голосов.

1.8. Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов, в которыхфиксируется ход обсуждения вопросов и принятые заседанием кафедры решения. Протоколы подписываются секретарем и председателем заседания кафедры.

1.9. Решения, принятые заседанием кафедры и входящие в область их компетенций, обязательны для исполнения всеми работниками кафедры.

1.10. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки кафедры на очередной учебный год.

1.11. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного Приказом министерства образования РФ № 4114 от 26.11.2002.

1.12. Кафедра в лице заведующего кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (директору института), в состав которого входит кафедра. Оперативное управление работой кафедры по отдельным направлениям работы осуществляют заместители декана факультета (директора института).

## 2 Основные задачи кафедры

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения знаний, умений, навыков и компетенций в определенной области науки и профессиональной деятельности.

2.2. Удовлетворение потребности общества в квалифицированных и компетентных работниках с глубокой теоретической и практической подготовкой в определенной области народного хозяйства и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3. Организация и проведение научных исследований по направлению кафедры (факультета) и проблемам профессионального образования.

2.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции, нравственных устоев, толерантности и патриотизма, способности к производительному труду и активной жизни в современном обществе.

## 3 Функции

3.1. Планирование, организация контроля учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

3.2. Разработка учебно-методических комплексов, планов, рабочих программ, пособий, материалов, учебников и учебно-методических пособий в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.3. Организация научно-исследовательской работы аспирантов, докторантов, соискателей и преподавателей кафедры;

3.4. Организация повышения квалификации научно-педагогических кадров кафедры.

3.5. Контроль выполнения учебного плана, посещаемости учебных занятий студентами, качества проводимых занятий, результатов промежуточных аттестаций.

3.6. Взаимодействие со студенческим активом и старостами академических групп.

3.7. Контроль выполнения индивидуальных планов аспирантами кафедры.

3.8. Руководство научной работой студентов, проводимой на кафедре.

3.9. Ведение документации и подготовки отчетных данных кафедры по учебной работе.

3.10. Участие в подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников.

3.11. Мониторинг уровня удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса на кафедре, профессорско-преподавательского состава – условиями профессиональной деятельности;

3.12. Организацияи поддерживание связи с выпускниками кафедры, изучение их удовлетворенности полученными знаниями, умениями и навыками, а также определения степени удовлетворенности работодателей уровнем компетентности выпускников и разработки на их основе мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков.

3.13. Повышение компетентности, профессиональной квалификации и морально-этического уровня сотрудников кафедры.

3.14. Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой

3.15. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов при проведении занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

## 4 Права

Кафедра имеет право:

4.1. Разрабатывать, в пределах своей компетенции, учебно-методические комплексы, календарно-тематические планы и рабочие программы по дисциплинам кафедры.

4.2. Вносить предложения по перечню дисциплин по выбору и по количеству часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

4.3. Разрабатывать и издавать учебники, учебно-методические пособия, практикумы и другие учебно-методические материалы в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.4. Утверждать индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

4.5. Не допускать студентов, не выполнивших учебный план, к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

4.6. Контролировать выполнение студентами, аспирантами и работниками кафедры Правил внутреннего распорядка Академии.

4.7. Разрабатывать проекты приказов, распоряжений идругих нормативных документов по вопросам своей деятельности.

4.8. Вносить предложение администрации академии, при наличии обоснованных причин, о досрочном расторжении трудового договора с научно-педагогическими работниками кафедры.

4.9. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Академии.

## 5 Ответственность

Кафедра несет ответственность за:

5.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач и функций.

5.2. Невыполнение, в процессе реализации основных образовательных программ, требований государственных образовательных стандартов высшего профессионально образования.

5.3. Нарушение прав и академических свобод студентов, аспирантов и работников кафедры.

5.4. Обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов, аспирантов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

## 6 Взаимодействия

6.1. Кафедра принимает к неуклонному исполнению в части, касающейся ее деятельности, все решения ученого совета Академии и факультета, приказы ректора Академии и распоряжения проректоров, начальника учебного отдела и декана факультета.

6.2. В ходе организации и контроля учебного процесса факультет взаимодействует с учебным отделом и другими структурными подразделениями Академии в соответствии с Уставом Академии, локальными нормативными актами и другими действующими организационно-распорядительными документами.

## 7 Организация деятельности

7.1. Заведующим кафедрой ежегодно составляется план работы кафедры на очередной учебный год с учетом рекомендаций и предложений руководства факультета и Академии, который утверждается деканом факультета.

7.2. Периодически, в установленном порядке, заведующий кафедрой отчитывается по итогам работы кафедры на ученых советах факультета и Академии.

7.3. Информация о деятельности кафедры размещается на сайтеАкадемии.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |