

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ «Ив НИИ МинД имени В. Н. Городкова»
Минздрава России

д.м.п. Малышкина А. И. 

« _____ » _____ 201_ г.
Протокол Ученого Совета № _____ 201_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства им. В. Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБУ «Ивановский НИИ материнства и детства им. В. Н. Городкова» Минздрава России. Настоящее Положение распространяется на кафедры Федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства им. В. Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Институт) и устанавливает их основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

1. Общие положения.

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, методическую, научную работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, научные исследования и клиническую работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра организуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по научной работе.

1.3. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации и должно соответствовать наименованию области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку обучающихся.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, приказами и распоряжениями директора Института, решениями Ученого совета, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность кафедры финансируется из средств федерального бюджета, выделяемых Институту, а также внебюджетных средств.

1.6. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

2. Основные задачи кафедры.

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, дополнительного профессионального образования и повышения квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских работ по профилю кафедры и работ по проблемам последиplomного образования.

2.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.6. Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

2.7. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Функции кафедры.

3.1. Проведение всех видов учебных занятий и учебной работы по различным формам получения образования: очной, заочной.

3.2. Разработка в соответствии с федеральными государственными требованиями и государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и нормативными актами Института учебно-методических комплексов по дисциплинам.

3.3. Комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин и производственных практик, закрепленных за кафедрой, включая подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.4. Обеспечение высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий, рациональная организация самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Организация текущего контроля и промежуточных аттестаций, участие в итоговой государственной аттестации выпускников.

3.6. Участие в организации системы непрерывного обучения.

- 3.7. Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 3.8. Участие в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнять федеральные государственные требования образования.
- 3.9. Проведение среди обучающихся воспитательной работы, направленной на сохранение и умножение лучших традиций Института, развитие национальной культуры, воспитание патриотизма, формирование духовно-нравственных качеств граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации, в том числе через организацию учебного процесса по дисциплинам кафедры.
- 3.10. Проведение профориентационной работы, участие в организации набора и приема обучающихся по специальности.
- 3.11. Организация научной деятельности по профилю кафедры - проведение фундаментальных, прикладных, поисковых, методических и педагогических научных исследований, являющихся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов.
- 3.12. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру.
- 3.13. Обсуждение, представление заключений и рекомендаций по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении в практику и использовании в учебном процессе.
- 3.14. Публикация научных работ, участие в научных конференциях.
- 3.15. Лечебно-консультативная работа в клинических подразделениях Института.
- 3.16. Разработка и внедрение в деятельность лечебно-профилактических учреждений протоколов и дополнений к протоколам, клинических рекомендаций, стандартов и формуляров.
- 3.17. Организация деятельности различных служб здравоохранения по профилю кафедры, руководство службами в качестве главных внештатных специалистов органов управления здравоохранением.
- 3.18. Участие в курации закрепленных за Институтом лечебно-профилактических учреждений.
- 3.19. Экспертная работа по оценке качества оказания медицинской помощи.
- 3.20. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры.
- 3.21. Участие в организации материально-технического обеспечения всех направлений деятельности кафедры.
- 3.22. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в

закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

4. Структура и работники кафедры.

4.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает директор Института.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Выборы заведующего кафедрой проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого совета Института в соответствии с Уставом Института, а также Положением о процедуре выборов заведующего кафедрой. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом директора.

4.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением.

4.4. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору (заместителю директора по научной работе).

4.5. К работникам кафедры относятся научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

4.6. Замещение должностей научно-педагогических работников, указанных в п.5.4. настоящего положения, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в соответствии с положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

4.7. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (если иное не предусмотрено трудовым законодательством).

4.8. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации Института регулируются трудовым договором, заключаемым на срок до пяти лет.

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

4.10. На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники принимаются приказом директора Института в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.11. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации учебно-вспомогательного персонала содержание и

регламентацию их работы определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

5. Права и обязанности.

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления Института;
- представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание кафедры; о приеме, увольнению или перемещению сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию;
- участвовать в различных мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- по согласованию с руководством института привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- отдавать обязательные для исполнения на кафедре указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления кафедрой;
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если таковые не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;
- другие права, предусмотренные Уставом Института и соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Института;
- получать информацию, необходимую для качественного выполнения возложенных задач;
- вносить предложения руководству по совершенствованию организации работы и проведения научных исследований;
- участвовать в учебных, научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом Института и соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять непосредственное руководство коллективом кафедры;
- определять направления учебно-методической и научной работы кафедры;
- обеспечивать перспективное и текущее планирование работы кафедры, согласование их с другими подразделениями;
- в установленные сроки представлять отчеты о работе кафедры;
- руководить подготовкой и реализацией учебно-методических комплексов, контролировать качество их выполнения;
- руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями кафедры;

- обеспечивать работу кафедры в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, планами работы кафедры, а также в соответствии с планами социально-экономического развития Института;
- участвовать в создании условий для работы сотрудников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- контролировать выполнение проводимых на кафедре научно-исследовательских работ, обеспечивать качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- обеспечивать соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины в коллективе кафедры;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Института и должностной инструкцией;
- руководить проведением клинической работы, определяя кураторов и консультантов отделений клинических баз, подбором сотрудников для проведения выездных консультаций.

5.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и Института;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически повышать свою квалификацию.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.

6.2. Каждый сотрудник кафедры несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7. Взаимодействие и связи.

7.1. В своей деятельности кафедра взаимодействует:

- с учебно-методическим управлением - по вопросам образовательной и организационной деятельности; организации учебного процесса, расписания занятий;
- с библиотекой - по вопросам обеспеченности необходимой учебной литературой, информирования обучающихся и сотрудников о новых изданиях литературы;
- с научной частью - по вопросам формирования плана научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях, программах, конкурсах, подготовки аспирантов и докторантов, а также другим вопросам, касающимся научной работы Института;

- с заместителем директора по лечебной работе - по вопросам организации и реализации лечебной работы на кафедре;
- с планово-финансовым управлением - по вопросам планирования и финансового обеспечения материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- с отделом кадров - по вопросам, связанным с трудовой деятельностью работников кафедры (оформление на работу, перемещение, увольнение и др.);
- с управлением делами - по вопросам документационного обеспечения деятельности кафедры (получение внешней и внутренней корреспонденции, организационно-распорядительных документов, командировочных удостоверений, формирование дел в соответствии с действующей номенклатурой, передача документов в архив академии и т.п.);
- с административно-хозяйственной частью - по вопросам проведения ремонта помещений и оборудования, приобретения оборудования и расходных материалов;
- с отделом закупок и материально-технического снабжения - по вопросам обеспечения кафедры канцелярскими принадлежностями, а также закупки товаров, работ и услуг для нужд кафедры;

7.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями института в соответствии со структурой института, регламентом типовых процедур управления института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института, Уставом Института.

8. Организация деятельности.

8.1 Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом института. Годовые планы деятельности кафедры составляются заведующим кафедрой на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности направлений работ кафедры определяются задачами, которые ставит перед кафедрой директорат, и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении учебными пособиями, оборудованием, состоянии лабораторных кабинетов и учебных аудиторий, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов заведующий кафедрой формирует годовой план. План согласуется с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается планами и утверждается на заседании кафедры.

8.2. Годовой план работы кафедры включает в себя план проведения заседаний кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже 1-го раза в месяц. В заседаниях кафедры принимает участие профессорско-преподавательский состав (ППС) кафедры. На заседания могут приглашаться другие работники кафедры и обучающиеся. На заседаниях кафедры могут присутствовать директор, заместители директора Института, руководители научных подразделений.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава ППС. Решения кафедры по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В план заседаний кафедры в обязательном порядке включаются вопросы успеваемости обучающихся. На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, достаточность и эффективность форм контроля их знаний по дисциплинам и их соответствие федеральным государственным требованиям, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля. Заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

8.3. Содержание образования по специальностям определяются учебными программами, предусмотренными учебными планами дисциплин, разрабатываемыми на основе государственных требований.

8.4. Распределение персональной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляет заведующий кафедрой. На основании этого составляются индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава и расписание работы кафедры на данный учебный год. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается директором в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать 800 часов в учебном году - для кафедр последиplomной подготовки.

8.5. Учебный процесс кафедра реализует следующими видами учебных занятий: лекция, семинар, практические занятия с использованием манекенов и медицинского оборудования, производственная практика, консультации и др.

8.6. Для реализации учебного плана кафедрой разрабатываются годовые планы мероприятий, обеспечивающие качественное ведение учебного процесса и усвоение программного материала, а также планы мероприятий подготовки к аттестации и экзаменам, мероприятий по ликвидации задолженностей. В годовом плане мероприятий реализации учебного процесса указываются мероприятия, ответственные за их проведение и контроль их выполнения.

Перечень мероприятий годового плана включает:

- составление расписания учебных занятий (лекций, семинаров);
- оформление информационного стенда с указанием плана лекций, семинаров, практических занятий и т.д.;

В плане мероприятий подготовки к аттестации и экзаменам отражаются следующие позиции:

- подготовка тестов и экзаменационных билетов;
- расписание экзаменов;
- расписание предэкзаменационных консультаций;
- подведение итогов (проверка работ);
- сдача экзаменационных ведомостей в научную часть.

В плане мероприятий по ликвидации задолженностей отражаются следующие позиции:

- расписание текущих консультаций;
- расписание экзаменов;
- сдача экзаменов;
- подведение итогов;
- сдача экзаменационных ведомостей в научную часть.

8.7. В течение учебного года проводится контроль выполнения мероприятий учебного плана:

- контроль выполнения общего расписания;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль ведения журналов;
- контрольные мероприятия по усвоению учащимися учебного материала;
- результаты промежуточных и итоговых аттестаций.

8.8. Проверка деятельности учебно-методической работы кафедры осуществляется по результатам контрольных мероприятий в течение года, текущего контроля и промежуточных аттестаций. Эту проверку выполняет заместитель заведующего кафедрой по учебной работе. Результаты докладываются на заседании кафедры.

8.9. Заведующий кафедрой осуществляет руководство научно-исследовательской работой кафедры:

- определяет направление научных исследований сотрудников кафедры в соответствии с ведущими научными направлениями института;
- контролирует и отвечает за своевременное выполнение сотрудниками кафедры, аспирантами и соискателями диссертационных работ, а также работ по научным договорам,
- контролирует качество проведения научно-исследовательских работ и отчетность по выполняемым работам;
- обеспечивает взаимодействие научного коллектива кафедры с научными подразделениями института;
- отчитывается о результатах научной деятельности кафедры,
- обеспечивает передачу в научную часть Института информационных материалов по результатам научно-исследовательской работы кафедры;
- контролирует представление результатов научной работы кафедры в виде публикаций, научных изданий, выступлений на конференциях,
- обеспечивает привлечение к научной работе ординаторов.

8.10. Кафедра должна вести документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, иные стороны деятельности кафедры. Перечень документации определяется действующей в Институте номенклатурой дел кафедры.

Зам. директора по научной работе,
д.м.н., профессор



С.Б.Назаров