

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  **А.Н. Рудяков**

« » 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФИЛОЛОГИИ**

г. Симферополь, 2021 г.

1. Общие положения

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее КРИППО) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра филологии (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением КРИППО, объединяющим специалистов соответствующих областей науки и обеспечивающих проведение учебной, научной, организационной и методической работы по дисциплинам, отраженным в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом КРИППО и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым в области образования, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Уставом КРИППО, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами института.

1.3. Кафедра подчиняется ректору КРИППО. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора.

1.4. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы КРИППО.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом КРИППО и другими локальными актами института.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебной, научно-методической и организационно-методической работы по реализации программ дополнительного профессионального образования.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.3. Организация и проведение поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных программами дополнительного профессионального образования, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и инноваций.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по профилю деятельности Кафедры;
- определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности в соответствии с требованиями документов КРИППО;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научно-методических работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях и семинарах;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и организаций;
- заслушивание периодических отчетов профессорско-преподавательского состава о проведенной научной деятельности;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами организационной работы КРИППО;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов КРИППО.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня программ дополнительного профессионального образования, а также факультативных дисциплин и элективных курсов;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов текущего контроля, итоговой аттестации;
- реализация прав, указанных в Федеральном законе № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- составление рабочих учебных планов и образовательных программ с учетом соответствующих требований, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Ученого совета и ректора;
- ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников Кафедры;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, КРИППО;
- привлечение по согласованию с руководством КРИППО сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом КРИППО.

2.6. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, КРИППО;
- выполнять иные обязанности, возлагаемые действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым и локальными нормативными актами КРИППО.

3. Структура и управление Кафедрой

3.1. Структура Кафедры утверждается приказом ректора и зависит от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

3.2. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, специалист по учебно-

методической работе.

3.3. Приему на работу лиц, претендующих на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом КРИПО и иными локальными актами Института.

3.4. На замещение должности заведующего Кафедрой конкурс не проводится. Должность заведующего Кафедрой является выборной. После избрания заведующего Кафедрой согласно локальным актам института и заключения с ним трудового договора заведующий утверждается в должности приказом ректора.

3.5. Распределение учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава Кафедры происходит на заседании Кафедры и оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, аспирантуре, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы сотрудников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы КРИПО.

3.8. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, организационно-методическую и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.9. Заседания Кафедры проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.10. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

3.11. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры.

3.12. 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 закрытая. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.13. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в КРИППО номенклатурой дел.

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству КРИППО.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля. Избранный заведующий Кафедрой утверждается на должность приказом ректора КРИППО. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.3. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом, курирующим проректором, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение порядка обработки персональных данных;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- выполнение требований по предупреждению коррупции;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе КРИППО. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета КРИППО.

7.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями КРИППО и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой КРИППО, процедурами управления, определенными в документах КРИППО, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом КРИППО.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



И.К. Денисенко

Проректор по научной работе



Ю.В. Дорофеев

Председатель профсоюзного комитета



А.В. Огаркова

Начальник юридического отдела



О.Л. Плохушко