Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ульяновского филиала РАНХиГС
_____ Н.Н.Окутина
«29» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Ульяновского филиала РАНХиГС
от 29.09.2025 г., протокол № 10

Ульяновск, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре Ульяновского филиала РАНХиГС (далее - Положение/филиал) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом РАНХиГС;
- Положением об Ульяновском филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- другими локальными нормативными актами РАНХиГС, филиала.

1.2. Кафедра создается приказом на основании решения Ученого совета филиала.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях приказом на основании решения Ученого совета филиала. Наименование кафедры должно соответствовать наименованию отрасли/области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей).

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательными стандартами Академии;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом РАНХиГС;
- Положением об Ульяновском филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- решениями Ученого совета филиала;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами РАНХиГС, филиала.

1.5. Кафедра может иметь средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой корпоративного стиля РАНХиГС.

1.6. Кафедра имеет интернет-страницу в рамках корпоративного сайта филиала, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в филиале регламентом и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности кафедры.

1.7. Координация и контроль деятельности кафедры осуществляется директором филиала.

1.8. Кафедра является структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, методическую и научно - исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, профориентационную работу среди молодежи.

1.9. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры по направлениям, определяет задачи, функции, организационно-штатный состав, служебные взаимоотношения.

1.10. Кафедра может быть выпускающей по определенному направлению подготовки (специальности). Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в филиале в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта или собственного стандарта РАНХиГС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- участие в подготовке высококвалифицированных кадров по имеющимся в филиале направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами академии;
- реализация образовательного процесса в очной, очно-заочной и заочной формах обучения по закрепленным за кафедрой компонентам образовательных программ (дисциплинам, практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации) в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин (практик), программами итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе в форме практической подготовки;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;
- обеспечение информационной безопасности в образовательном процессе.

2.2. Кафедра осуществляет функции, сгруппированные по видам (раздел 3).

3. Образовательный процесс

3.1. Кафедра осуществляет образовательный процесс по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

3.2. Организация образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

3.3. Образовательные программы осваиваются обучающимися в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, очно-заочной, заочной форме).

3.4. Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, научно-исследовательской работы обучающихся, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

3.5. В образовательном процессе используются учебники, учебно-методическая литература, материалы, ссылки на источники, обеспечивающие информационную

безопасность обучающихся.

3.6. Кафедра осуществляет **учебную и учебно-методическую деятельность:**

- разрабатывает рабочие программы по дисциплинам, программы практик, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или собственных стандартов РАНХиГС, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки создает условия и обеспечивает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- организует и проводит практическую подготовку обучающихся при реализации практики на кафедрах филиала;
- участвует в мероприятиях, проводимых филиалом, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение, курсовых работ;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся;
- разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных работ, осуществляет непосредственную подготовку выпускников к итоговой государственной аттестации;
- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

- оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры;
- контролирует прохождение переподготовки, повышения квалификации профессорско-преподавательским составом кафедры;
- устанавливает взаимодействие и творческие связи между кафедрами филиала, филиальной сети и внешних образовательных организаций, изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей.

3.7. Кафедра осуществляет **научную деятельность:**

- участвует в научно-исследовательской деятельности филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования во взаимосвязи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;
- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации;
- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в образовательном процессе;
- осуществляет в установленном порядке взаимовыгодное межкафедральное сотрудничество в филиале, филиальной сети, с кафедрами других образовательных организаций, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
- обеспечивает использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе, в том числе при подготовке учебников и учебных пособий;
- участвует в организации и проведении научных и научно-практических конференций и публикации тематических сборников научных работ на базе филиала;
- организует научно-исследовательскую работу обучающихся по профильной деятельности кафедры.

3.8. Кафедра осуществляет **воспитательную работу с обучающимися:**

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;
- обеспечивает выполнение сотрудниками кафедры обязанностей кураторов учебных групп по приказу директора филиала;
- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.9. Кафедра осуществляет **профориентационную работу, содействие трудоустройству выпускников:**

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов на образовательные программы, реализуемые в филиале;
- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

3.10. Кафедра осуществляет **организационную деятельность:**

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком образовательного процесса;
- участвует в комплектовании библиотечного фонда учебной и научной литературы посредством подачи заявок на приобретение необходимой научной и учебной литературы;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов-практиков, представителей органов власти, организаций и предприятий;
- рассматривает и рекомендует ученому совету филиала кандидатуры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в учебных аудиториях;
- способствует комплектованию и оснащению закрепленных за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса.

4. Организационно-штатная структура

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характерной образовательной деятельностью кафедры.

4.2. Штатная численность кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки. Штатное расписание подписывается директором филиала и

направляется в РАНХиГС на утверждение.

4.3. Работниками кафедры являются: профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) и учебно-вспомогательный персонал (ведущий специалист).

4.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников кафедры определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются, согласовываются и утверждаются в соответствии с установленным в филиале порядком.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала на основе результатов выборов на замещение данной должности. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора филиала.

4.6. Профессорско-преподавательский состав кафедры (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) проходит процедуру конкурса. Процедура конкурса регламентирована локальными нормативными актами РАНХиГС, проводится путем тайного голосования на заседании ученого совета филиала. В связи с успешным прохождением конкурса с ППС заключается трудовой договор. Назначение на должность оформляется приказом.

4.7. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Ведущий специалист кафедры принимает участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся его направлений деятельности.

Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протоколы хранятся на кафедре.

Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями заведующего кафедрой.

5. Права

Кафедра имеет право:

5.1. Запрашивать в подразделениях Филиала необходимую информацию для координации деятельности и реализации основных задач кафедры.

5.2. Вносить предложения по вопросам компетенции кафедры для рассмотрения на Ученом совете.

5.3. Представлять интересы Филиала во внешних структурах.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой персонально отвечает за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства кафедрой;

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства РАНХиГС и Филиала;

- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы кафедры.

6.3. Работники кафедры несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники кафедры также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

6.4. Заведующий кафедрой несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях Филиала.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Филиал обеспечивает кафедру помещением, оснащенным компьютерной и оргтехникой, средствами связи, мебелью и иными предметами организации труда. Закрепление за кафедрой имущества осуществляется в соответствии с порядком, установленным в филиале, и находится под ответственным хранением материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом.

7.2. Работники кафедры обязаны использовать имущество, закрепленное за кафедрой в соответствии с его целевым назначением, соблюдая правила эксплуатации

помещений и оборудования, экономное использование вспомогательных средств и материалов.

8. Служебное взаимодействие

В целях выполнения возложенных функций и реализации поставленных задач кафедра взаимодействует:

- со структурными подразделениями филиала и обучающимися;
- с РАНХиГС и филиальной сетью по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- органами власти, организациями, учреждениями и иными третьими лицами по вопросам деятельности кафедры в пределах компетенции;
- с выпускниками.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора на основании решения Ученого совета филиала.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, при необходимости предлагается новая редакция Положения, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в филиале порядком.

9.3. Внесение изменений в Положение или его новая редакция, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций работников подразделения.

9.4. Кафедра реорганизуется или ликвидируется (расформировывается) приказом директора на основании соответствующего решения ученого совета филиала.

9.5. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации (расформировании) - в архив филиала.

9.6. При ликвидации (расформировании) кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями филиала.

9.7. Настоящее положение хранится в Отделе кадров филиала. Контролируемые копии настоящего положения передаются в заинтересованные структурные подразделения филиала под роспись в листе рассылки.

9.8. Контролируемая копия настоящего положения хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.