

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

Ректор  3.1. Пихагасоев
«30» 06 2025 г.

Обсуждено и принято решением
Ученого совета университета
«27» 06 2025 г.
(протокол № 40)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели, задачи, функции и полномочия кафедры.....	3
3. Состав, структура и управление кафедрой.....	6
4. Руководство кафедрой	7
5. Ответственность.....	8
6. Имущество и средства кафедры.....	8
7. Взаимоотношения и связи	9
8. Контроль за деятельностью кафедры	9
9. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего положения	9

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее – Университет), осуществляющим учебно-методическую, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, научно-исследовательскую деятельность, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, а также профориентационную работу.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета Университета и факультета, приказами ректора, распоряжениями декана, а также иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется или переименовывается решением Ученого совета Университета, утверждаемым приказом ректора.

1.4. Кафедра подчиняется ректору Университета, проректору по учебной работе и цифровой трансформации, проректору по научно работе и декану факультета в пределах их компетенции.

1.5. Деятельность кафедры регламентируется годовыми и перспективными планами работы, а также документами Университета.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Университета, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая акты Минсельхоза России Минобрнауки России и Правительства РФ), а также локальными нормативными актами Университета.

2. Основные цели, задачи, функции и полномочия кафедры

2.1. Целью работы кафедры является обеспечение качественного уровня образовательной, воспитательной и научной составляющих в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, а также проведение научных исследований.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса в очной, очно-заочной и заочной формах обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам и практикам в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством образовательной, воспитательной и научной деятельности;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в соответствии с профилем кафедры, а также решение проблем высшего образования;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для отраслей АПК;

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

- осуществление воспитательной работы среди обучающихся с использованием междисциплинарных связей в процессе обучения и во взаимодействии с государственными, общественными и религиозными организациями.

2.3. Кафедра выполняет следующие функции по учебной и учебно-методической деятельности:

- организует и проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами, программами, расписанием и локальными нормативными актами;
- разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС СПО и ВО) и требований рынка труда: рабочие учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик и государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает учебно-методическую документацию по закрепленным дисциплинам, проводит ее согласование и представляет на утверждение;
- определяет потребность в основной учебной литературе для формирования библиотечных фондов;
- формирует и актуализирует фонды дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов;
- участвует в модернизации учебного процесса и повышении качества обучения;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение курсовых работ и проектов;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования методик и внедрения инновационных технологий;
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся;
- организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным направлениям подготовки;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- реализует через институт ДПО подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для АПК;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт.

2.3.1. Кафедра осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин, включая:

- подготовку учебников и учебных пособий;
- разработку учебно-методических материалов для всех видов занятий;
- внедрение инновационных форм и методов преподавания.

2.3.2. На кафедре проводятся научно-методические конференции и семинары по:

- совершенствованию подготовки преподавателей;
- внедрению новых образовательных технологий;
- решению актуальных проблем образования.

2.3.3. Для совершенствования образовательного процесса кафедра:

- разрабатывает график взаимопосещения занятий с участием заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава и специалистов профильных организаций;

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

– утверждает график в течение первых двух недель семестра и доводит его до сведения ППС.

2.4. Функции по воспитательной работе:

- участие в формировании культурных и нравственных качеств обучающихся;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы.

2.4.1. Основная внеучебная деятельность направлена на:

- воспитание обучающихся и пропаганду общечеловеческих ценностей;
- формирование гармонично развитой личности профессионала.

2.4.2. Кафедра осуществляет планирование воспитательной работы в учебное и внеучебное время во взаимодействии с Управлением по воспитательной работе, Студенческим советом и профкомом через кураторов академических групп.

2.4.3. Кафедра определяет направления воспитательной работы, формирует цели и задачи по развитию профессиональных качеств обучающихся, рекомендует и согласует назначение кураторов.

2.5. Функции по научной деятельности:

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по профилю кафедры и проблемам высшего образования;
- организация научно-методических семинаров по вопросам повышения педагогического мастерства ППС, заслушивание отчетов о повышении квалификации и диссертационных исследований;
- проведение экспертизы научно-исследовательских работ и выдача рекомендаций по публикации и внедрению результатов;
- экспертиза диссертационных работ на соответствие требованиям ВАК, подготовка заключений для диссертационных советов;
- установление связей с предприятиями для распространения передового опыта и оказания научно-технических услуг;
- развитие сотрудничества с российскими и зарубежными вузами и научными организациями;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся.

2.6. Функции по организационной деятельности:

- организация деятельности в соответствии с планами работы;
- обеспечение делопроизводства кафедры;
- принятие мер по обеспечению безопасности при проведении занятий;
- привлечение к педагогической деятельности специалистов научных организаций и предприятий;
- комплектация и оснащение учебных помещений необходимым оборудованием;
- оформление информационных и методических стендов.

2.7. Участие в профориентации и содействие трудоустройству:

- участие в профориентационной работе в образовательных учреждениях;
- развитие сотрудничества с предприятиями по профилю подготовки;
- содействие трудоустройству выпускников и анализ их востребованности.

2.8. К полномочиям кафедры относятся:

- разработка перечня факультативных и элективных дисциплин в рамках ФГОС ВО;
- внесение предложений по структуре рабочего учебного плана и формам ГИА;
- реализация требований ФГОС ВО при формировании образовательных программ;

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

- использование закрепленных помещений для учебной и научной деятельности;
- разработка рабочих учебных планов и программ для согласования с учебно-методическим управлением;
- анализ качества преподавания и разработка предложений по его повышению;
- участие в разработке локальных нормативных актов;
- привлечение специалистов к деятельности кафедры по согласованию с руководством;

- внесение предложений по кадровым вопросам;
- представление Университета в внешних организациях.

2.9. Сотрудники кафедры обладают правами и полномочиями, предусмотренными трудовым законодательством и Уставом Университета.

2.10. Кафедра обязана:

- обеспечивать эффективность всех направлений деятельности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка.

2.11. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности и поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета и Университета.

2.12. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций;
- выполнение планов работ;
- создание условий для эффективной работы ППС и УВП.

3. Состав, структура и управление кафедрой

3.1. Количественный состав и структура кафедры определяются объемом учебной нагрузки, масштабом научных исследований и иными факторами в соответствии с нормативными документами. Состав и структура утверждаются ректором Университета.

3.2. В структуру кафедры могут входить: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, а также филиалы и учебно-научные центры на базе предприятий. Штатный состав кафедры включает: заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов и лаборантов. Дополнительно могут вводиться должности: заместителя заведующего, профессора-консультанта, сотрудников учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и прикрепленных специалистов.

3.3. На кафедре предусмотрены должности:

- профессорско-преподавательского состава (далее – ППС): заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент;
- учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП): заведующие лабораториями, лаборанты.

3.4. Замещение должностей ППС осуществляется по результатам конкурсного отбора с последующим заключением трудового договора на срок до 5 лет. Порядок проведения конкурса определяется Уставом Университета и Инструкцией о замещении должностей ППС, утвержденной Ученым советом.

3.5. Учебная нагрузка ППС устанавливается в соответствии с действующими нормами Минобрнауки России.

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

3.6. Штатное расписание формируется ежегодно с учетом профиля кафедры и норм учебной нагрузки, согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения сотрудников.

3.7. Сотрудники кафедры систематически повышают квалификацию через стажировки, обучение в Центре ДО, участие в научных конференциях и исследовательской работе.

3.8. Деятельность ППС регламентируется: должностными инструкциями, трудовыми договорами, индивидуальными планами, расписаниями занятий и учебной документацией.

3.9. Деятельность иных работников определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями и графиками работы.

3.10. Коллегиальным органом управления является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего. В заседаниях с правом решающего голоса участвуют ППС (включая совместителей). УВП и другие сотрудники участвуют с правом совещательного голоса при рассмотрении вопросов, касающихся их деятельности.

3.11. План работы кафедры включает учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и иную деятельность. Ход выполнения плана обсуждается на регулярных заседаниях.

3.12. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания созываются по инициативе заведующего.

3.13. Повестка дня формируется заведующим кафедрой с учетом предложений сотрудников и может быть дополнена в ходе заседания. По решению заведующего устанавливается регламент обсуждения.

3.14. В заседаниях участвуют все сотрудники кафедры. По приглашению могут присутствовать преподаватели других кафедр, представители вузов и организаций (без права голоса).

3.15. Решения принимаются открытым или тайным голосованием большинством голосов присутствующих ППС. При равенстве голосов решающим является голос заведующего. Вопросы назначения на должности ППС решаются только штатными преподавателями.

3.16. По итогам каждого заседания ведется протокол, который подписывают заведующий и секретарь.

3.17. Документация кафедры ведется и хранится в соответствии с номенклатурой дел Университета.

4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа квалифицированных специалистов, имеющих:

- высшее образование;
- ученую степень и/или ученое звание;
- научно-педагогический стаж не менее 5 лет по профилю кафедры.

4.1.1. Порядок избрания:

1. Кандидатура рассматривается на заседании кафедры под председательством декана факультета.

2. Проводится обсуждение и голосование (тайное или открытое) для рекомендации кандидата(ов).

3. Кворум: не менее 2/3 штатного ППС. Решение принимается простым большинством.

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

4. Ученый совет факультета согласовывает рекомендованную кандидатуру.
5. Ученый совет Университета проводит тайное голосование по представлению кафедры и ученого совета факультета.
6. Избранный заведующий назначается приказом ректора.
- 4.1.2. Досрочное освобождение от должности инициируется ректором, деканом или ученым советом факультета и утверждается Ученым советом Университета.
- 4.2. Общее руководство кафедрами факультета осуществляет Ученый совет факультета.
- 4.3. Заведующий кафедрой:
 - 4.3.1. Организует и руководит всеми направлениями деятельности кафедры.
 - 4.3.2. Несет ответственность за:
 - качество и своевременность выполнения задач;
 - реализацию плана работы;
 - соблюдение нормативных требований.
- 4.4. Заведующий кафедрой вправе делегировать часть полномочий сотрудникам по согласованию с деканом факультета и на основании приказа.
- 4.5. Заведующий кафедрой отчитывается перед:
 - ректором и курирующими проректорами;
 - деканом факультета;
 - учеными советами факультета и Университета.

5. Ответственность

- 5.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований настоящего Положения.
- 5.2. Заведующий кафедрой персонально отвечает за:
 - организацию выполнения задач и функций кафедры;
 - обеспечение оперативного и качественного документооборота, ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами;
 - соблюдение работниками кафедры трудовой дисциплины и должностных обязанностей;
 - сохранность закрепленного за кафедрой имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - соответствие законодательству проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов.
- 5.3. Ответственность сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

6. Имущество и средства кафедры

- 6.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.
- 6.2. Кафедра размещается в помещениях, закрепленных приказом ректора, включая:
 - учебные и научные лаборатории;
 - компьютерные классы;
 - методические кабинеты;
 - иные специализированные помещения.

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

6.3. Перераспределение помещений допускается в случаях:

- ликвидации или реорганизации кафедры;
- неэффективного использования площадей;
- изменения условий деятельности кафедры.

Решение о перераспределении оформляется приказом ректора.

6.4. Имущество кафедры (учебное и научное оборудование, приборы, материалы) находится на ответственном хранении у материально ответственного лица ((далее – МОЛ), назначенного приказом.

6.4.1. С МОЛ заключается договор о полной материальной ответственности.

6.4.2. Работники кафедры обязаны использовать имущество целесообразно и бережно.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Кафедра обязана выполнять приказы ректора и указания декана факультета, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра руководствуется решениями Ученого совета факультета и Ученого совета Университета.

7.3. Кафедра учитывает в работе решения методической комиссии факультета и учебно-методического совета Университета.

7.4. Для организации учебного процесса кафедра взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии с его структурой, Уставом и локальными нормативными актами.

7.5. С целью обобщения и распространения опыта кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями, организациями и выпускниками Университета.

7.6. Для развития научно-образовательного сотрудничества кафедра устанавливает и развивает партнерские отношения с международными организациями, зарубежными вузами, научными центрами, предприятиями и учреждениями.

8. Контроль за деятельностью кафедры

8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют:

- ректор Университета и курирующие проректоры;
- декан факультета;
- учебно-методическое управление;
- Ученый совет Университета и Ученый совет факультета.

8.2. Заведующий кафедрой ежегодно представляет отчет о деятельности кафедры на заседании Ученого совета факультета.

9. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, принимаются Ученым советом Университета и вступают в силу с даты его утверждения приказом Ректора Университета.

9.2. Предложения об изменении или дополнении настоящего Положения могут вносить:

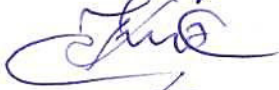
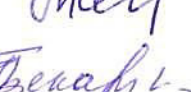
- деканом факультета;
- заведующим кафедрой;
- профессорско-преподавательский состав кафедры.

 СМК-П-08/05	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	Положение о кафедре

9.3. Предложения оформляются служебной запиской на имя ректора с обязательным обоснованием и предварительным согласованием с деканом факультета и с проректором по УР и ЦТ.

9.4. Ректор Университета направляет поступившие предложения на рассмотрение Ученого совета или принимает мотивированное решение об отклонении.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР и ЦТ		Красовская О.А.
И.о. начальника УПиКО		Багирова А.Х.
Начальник УМУ		Блиева М.В.
И.о. декана ФСПО		Жерукова А.А.
Декан ТТФ		Тлупов Т.Х.
И.о. декана АФ		Бесланеев Б.Б.
Декан ФВМиБ		Тарчоков Т.Т.
Декан ФЭиУ		Бекаров Г.А.
Декан ФСиЗ		Балкизов А.Б.
Декан ФМиЭП		Шекихачев Ю.А.
Ведущий юрисконсульт		Хапова Б.М.