

**ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ-**  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ В.Л. Аджиенко  
медицинско-фармацевтический институт  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
\_\_\_\_\_ 2018 г.



**КОПИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О КАФЕДРЕ**  
**Клинической стоматологии с курсом хирургической стоматологии и**  
**ЧЛХ**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Пятигорского медико-фармацевтического института филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПМФИ), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ПМФИ, а также сторонами организациями.

1.2. Кафедра клинической стоматологии с курсом хирургической стоматологии и ЧЛХ (далее «Кафедра») является учебно-научным структурным подразделением ПМФИ, обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по соответствующему профилю. Кафедра действует в соответствии с Уставом ПМФИ и настоящим Положением.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки, уставом ПМФИ, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями деканата, директора Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами ПМФИ.

1.4. Кафедра подчиняется декану медицинского факультета, Кафедра организуется по решению Ученого совета ПМФИ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждения приказом директора ПМФИ.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Лицензию на введение образовательной деятельности Кафедра получает в составе ПМФИ с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют локальные акты ПМФИ.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367, Уставом ПМФИ и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## II. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебной и воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно – педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебного и воспитательного процесса, его методическое обеспечение по дисциплинам реализуемым Кафедрой.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно – педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, 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 государственными образовательными стандартами и учебными планами высшего и среднего профессионального образования подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

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

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

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

2.3.1. В частности осуществления образовательной деятельности:

- участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования (при наличии);

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин реализуемых кафедрой, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно – методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно – методической литературы, а также

организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно – методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно – исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах;

- проведение воспитательной работы с обучающимися;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов ПМФИ.

2.3.2. В части осуществления по научно – исследовательской деятельности:

- проведение научно – исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов ПМФИ;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно – методических и научно – практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

2.3.3. В частности осуществления кадровой работы и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации 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 предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, участие в проведении их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий

оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно — информационных систем, адекватных целям научно — образовательной деятельности Кафедры);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов ПМФИ.

2.3.4. В части участия Кафедры в деятельности ПМФИ, как структурной единицы ПМФИ:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно — просветительной работы факультета ПМФИ и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно — воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами ПМФИ;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами ПМФИ;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов ПМФИ.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным

образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалифицированных характеристик, представление их на рассмотрение учебно – методического управления и директора;

- своевременное представление сведений в соответствующий деканат о неуспевающих студентах, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, ПМФИ;

- привлечение по согласованию с руководством ПМФИ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;



- представление руководству ПМФИ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация ПМФИ во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ПМФИ.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой»

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, ПМФИ.

2.8. За нарушение трудовых обязанностей к сотрудникам кафедры могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно – вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

### III. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно – исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь учебные базы, базы

практической подготовки, учебно – научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях, учреждениях.

3.2. Штатное расписание Кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки, иных причин, предусмотренных нормативно – правовыми и организационно – распорядительными документами соответствующих министерств и ПМФИ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директор.

3.3. На кафедре предусматриваются должности педагогических работников и учебно – вспомогательного персонала. К педагогическим работникам относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента кафедры. К учебно – вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, заведующие учебно – методическими кабинетами, специалисты по учебной работе, старшие лаборанты, лаборанты, учебные мастера и т.д.

3.4. Замещение должностей педагогических работников проводится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.5. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается ректором в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Сотрудники кафедры повышают квалификацию в соответствии с п.п.5 п.2 ст.47. ТК.РФ.

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

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами,

охватывающими учебную, научно – методическую, научно – исследовательскую, воспитательную 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.

3.10. Заседания Кафедры, как правило, проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. 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.

3.12. в заседаниях кафедры участвует весь профессорско – преподавательский состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность педагогических работников принимают участие сотрудники кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

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

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

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно – исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

#### IV. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом ПМФИ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание, избираемого на должность в соответствии с Положением о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедры. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения ПМФИ. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым Советом ПМФИ принадлежит директору, декану и Ученому совету соответствующего факультета.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет факультета.

4.3. 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.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом ПМФИ, Ученым советом факультета, деканом, курирующим заместителем директора, директором.

## V. 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;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается законодательством РФ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

## VI. Имущество и средства Кафедры

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

6.2. Материально – техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VII. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями ПМФИ

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы директора по ПМФИ и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета ПМФИ.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения учебно – методической комиссии факультета и центрального методического совета ПМФИ.

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