

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»
(Новосибирский государственный университет, НГУ)**

**Структурное подразделение Новосибирского государственного университета –
Специализированный учебно-научный центр Университета**

Введено в действие приказом ректора НГУ
от 20 ФЕВ 2025 № 0345-3

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре СУНЦ НГУ

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – кафедры СУНЦ. Сокращенное наименование подразделения – кафедра.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. Кафедра СУНЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе СУНЦ.

1.4. Кафедру СУНЦ возглавляет заведующий кафедрой, избираемый и утверждаемый в должности (освобождаемый от должности) в установленном порядке.

2. Документация

В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательством по направлениям деятельности кафедры.
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также иными законодательными и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими деятельность кафедры.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (ФГОС СОО).
- Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора.
- Решениями ученого совета НГУ, ученого совета СУНЦ НГУ.
- Локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание кафедры формируются в соответствии с возложенными на нее функциями. Внесение изменений в структуру кафедры осуществляется в порядке, предусмотренным Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ.

3.2. Штатные расписания подразделений в составе кафедры формируются в установленном порядке в соответствии с лимитами и нормативами, установленными локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ, согласовываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора.

3.3. Замещение должностей работников кафедры производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.4. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников кафедры определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальностям, в том числе:

- 4.1.1. Разработка основных образовательных программ или компонентов, включенных в состав образовательной программы, которые реализуются кафедрой.

- 4.1.2. Участие в разработке проектов локальных нормативных актов СУНЦ НГУ в части организации образовательной деятельности, в том числе для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).
- 4.1.3. Подготовка документов для проведения государственной аккредитации реализуемых/новых образовательных программ.
- 4.1.4. Подготовка и утверждение в установленном порядке плана работы кафедры на учебный год, индивидуальных планов педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), осуществление контроля за их выполнением.
- 4.1.5. Участие в составлении индивидуальных учебных планов обучающихся, в том числе индивидуальных учебных планов для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ, обеспечение их выполнения.
- 4.1.6. Взаимодействие с учебным отделом СУНЦ по вопросам формирования расписания учебных занятий.
- 4.1.7. Формирование и представление в установленном порядке предложений по графикам промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации.
- 4.1.8. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ с учетом различных нозологий.
- 4.1.9. Участие в формировании плана изданий учебной, учебно-методической и научной литературы в СУНЦ НГУ, формирование заявок на приобретение необходимой литературы. Осуществление отбора информационных источников и ресурсов с учетом наличия изданий в библиотеке СУНЦ НГУ, выдача рекомендаций библиотеке СУНЦ НГУ по комплектации набора учебных пособий.
- 4.1.10. Проведение воспитательной работы с обучающимися.
- 4.2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на достижение целей развития кафедры в соответствии с целями и задачами развития СУНЦ НГУ.
- 4.3. Рассмотрение на заседаниях кафедры основных вопросов деятельности и развития кафедры, выполнения годовых планов работы кафедры.
- 4.4. Подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса по профилю кафедры, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения.
- 4.5. Проведение учебных и исследовательских работ, опытно-конструкторских, инновационно-технологических работ фундаментальной и прикладной направленности.
- 4.6. Участие в проведении образовательных мероприятий, проводимых в НГУ и СУНЦ НГУ.
- 4.7. Взаимодействие с профильными подразделениями СУНЦ НГУ по вопросам комплексного сопровождения и здоровьесбережения обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ.
- 4.8. Разработка штатного расписания кафедры в части ППС.
- 4.9. Осуществление подбора и расстановки кадров ППС в установленном порядке.
- 4.10. Планирование повышения квалификации ППС кафедры.
- 4.11. Формирование и развитие кадрового резерва из числа молодых педагогических работников.
- 4.12. Разработка и реализация мероприятий, направленных на развитие материальной базы кафедры, привлечение дополнительных источников финансирования.
- 4.13. Ведение документации кафедры в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, подготовка отчетности и ее представление в установленном порядке.

5. Права

Кафедра в лице заведующего кафедрой имеет право:

- 5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ и СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.
- 5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ.

5.3. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы кафедры, изменению ее структуры и штатной численности, по поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ и СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с заместителем директора по учебной работе и директором.

5.7. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет заведующий кафедрой. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности кафедры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета кафедры.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций кафедра взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ.

9. Лист ознакомления

С содержанием Типового положения о кафедре СУНЦ НГУ ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Лист согласования

Внутренний документ "Типовое положение о кафедре СУНЦ НГУ"

Дата начала: 04.09.2024 17:05 Дата окончания: 09.09.2024 09:28

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник отдела	Ситдикова Елена Рамазановна	Согласовано		05.09.2024 17:07
Главный бухгалтер	Жданкова Наталья Сергеевна	Согласовано		05.09.2024 11:26
Главный бухгалтер	Тарских Надежда Алексеевна	Согласовано		06.09.2024 06:03
Начальник управления	Белых Любовь Юрьевна	Согласовано		06.09.2024 15:48
Начальник управления	Захаревич Ольга Викторовна	Согласовано		06.09.2024 16:37
Начальник отдела	Тимохин Антон Владимирович	Согласовано		05.09.2024 17:23
Юрисконсульт	Коконкина Елена Викторовна	Согласовано		05.09.2024 12:05
Заместитель директора по учебной работе	Петровская Ольга Васильевна	Согласовано		09.09.2024 09:28