

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 15.03.2023 14:57:49

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd52c70e0674dde2

Министерство науки и высшего  
образования Российской Федерации  
Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 6 от 28 февраля 2022г.

Врио ректора

Е.А. Кандрашина

Приказ № 141-ОВ от «03» марта 2022 г.

**Положение о кафедре  
Центра гуманитарного образования  
федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кафедре Центра гуманитарного образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности кафедр Центра гуманитарного образования (далее – кафедра ЦГО) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. Кафедра ЦГО является учебно-научным структурным подразделением Университета в составе Центра гуманитарного образования, объединяющим специалистов в определенной области социально – гуманитарных наук и обеспечивающим проведение учебной, методической и научной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.4. Кафедра ЦГО имеет статус невыпускающей, отвечает за преподавание отдельных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

1.5. Кафедра ЦГО организуется по решению Ученого совета Университета. Переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры

ЦГО осуществляются на основании решения Ученого совета, соответствующее изменение структуры Университета утверждается приказом ректора.

1.6. Кафедра ЦГО подчиняется руководителю ЦГО.

1.7. Кафедра ЦГО руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, распоряжениями руководителя ЦГО.

## **2. Состав, структура и управление кафедрой Центра гуманитарного образования**

2.1. Кафедра ЦГО организуется, как правило, в составе не менее 5 штатных единиц педагогических работников из числа профессорско – преподавательского состава, из которых не менее 40% должны иметь ученую степень и (или) звание.

2.2. Кафедра ЦГО может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, залы, полигоны, обеспечивающие ее образовательную и научную деятельность. Структура кафедры ЦГО утверждается ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.

2.3. В состав кафедры ЦГО (штат) входят: профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных структурных подразделений кафедры. Штатное расписание кафедры утверждается ректором Университета на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с проректором по учебной и воспитательной работе.

2.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с нормативными документами Минобрнауки РФ, уставом и локальными нормативными актами Университета.

2.5. Кафедру ЦГО возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Порядок выборов определяется уставом Университета и соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.6. Права и обязанности работников кафедры ЦГО определяются законодательством о труде Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями. Содержание работы профессорско-преподавательского состава кафедры ЦГО определяют трудовые договоры, должностные инструкции индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные графики учебного процесса и расписания. Содержание работы

других работников кафедры ЦГО определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы. Регламентация деятельности работников кафедры ЦГО осуществляется на основе локальных нормативных актов университета, а также распоряжений ректора, проректоров.

2.7. Заведующий кафедрой ЦГО осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры.

2.8. Работа кафедры ЦГО осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

2.9. Основные виды деятельности кафедры ЦГО, в том числе ход выполнения планов работы кафедры, обсуждаются на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

2.10. Заседания кафедры ЦГО проводятся не реже одного раза в месяц.

2.11. В заседаниях кафедры ЦГО участвует весь состав кафедры. Заседание кафедры является правомочным при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного состава научно-педагогических работников кафедры). На заседания кафедры могут быть приглашены научно-педагогические работники других кафедр и научных подразделений Университета, образовательных организаций высшего образования и научных учреждений, работники заинтересованных организаций.

2.12. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры ЦГО. В голосовании по вопросам образовательной и научной деятельности, а также рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные научно-педагогические работники. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

2.13. На каждом заседании кафедры ЦГО обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

2.14. Кафедра ЦГО должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию работы кафедры, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

### **3. Цель, задачи и функции кафедры Центра гуманитарного образования**

3.1. Целью деятельности кафедры ЦГО является реализация академического, научного и прикладного направлений формирования и развития универсальных компетенций обучающихся, профессионального развития научно-педагогических работников.

3.2. К основным задачам кафедры ЦГО относятся:

3.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и методическое обеспечение по дисциплинам кафедры ЦГО;

3.2.2. Содействие институтам в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, по направлениям подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре, факультету СППО в реализации программ подготовки специалистов среднего звена;

3.2.3. Проектирование и реализация программ дополнительного образования;

3.2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научных работ по профилю кафедры ЦГО;

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

3.3. Для достижения поставленных задач на кафедре ЦГО возлагаются следующие функции:

3.3.1. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий по дисциплинам закрепленным за кафедрой ЦГО, руководство самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на высоком теоретическом, методическом и научном уровнях в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием учебных планов и рабочих программ;

3.3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин образовательных программ, а также при необходимости составление заключений на рабочие программы, подготовленные другими кафедрами Университета или другими образовательными организациями;

3.3.3. Подготовка предложений по реализации новых программ дополнительного образования;

3.3.4. Разработка и внедрение новые элективных / факультативных курсов и иных образовательных проектов, необходимых для повышения эффективности усвоения гуманитарных дисциплин обучающимися;

3.3.5. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также рецензирование учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

3.3.6. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры ЦГО;

3.3.7. Проведение воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;

3.3.8. Проведение инициативных научных исследований по профилю кафедры ЦГО, участие в выполнении научных исследований по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, внедрение их результатов в учебный процесс и отражение в научных публикациях;

3.3.9. Участие в научно-практических конференциях и иных научных мероприятиях, проводимых Университетом;

3.3.10. Планирование повышения квалификации научно-педагогических

работников кафедры ЦГО;

3.3.11. Обсуждение и представление к утверждению в установленном порядке индивидуальных планов работы преподавателей, а также организация контроля их выполнения не реже двух раз в течение учебного года;

3.3.12. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.13. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов профильных организаций, руководящих и научных работников Университета, а также деканов факультетов, директоров институтов;

3.3.14. Содействие Центру предпрофессионального образования в привлечении абитуриентов для обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и программам подготовки специалистов среднего звена;

3.3.15. Участие в организации и проведении вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по поручению администрации Университета;

3.3.16. Ведение делопроизводства кафедры ЦГО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета, представление отчетности об образовательной, научной деятельности, кадровом обеспечении в соответствии с требованиями руководства.

#### **4. Права и обязанности кафедры Центра гуманитарного образования**

4.1. Кафедра ЦГО имеет право:

- вносить предложения относительно последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной аттестации и распределение количества часов по видам учебных занятий, а также реализации факультативных дисциплин и элективных курсов;

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- выдвигать своих представителей в выборные представительные органы Университета.

4.2. Сотрудники кафедры ЦГО имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.3. Кафедра ЦГО обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- взаимодействовать с кафедрами филиала /института по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, а также по направлениям подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре, с кафедрой ФСППО по реализации программы подготовки специалистов среднего звена;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Сотрудники кафедры ЦГО обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, Университета;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам кафедры в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **5. Взаимоотношения кафедры Центра гуманитарного образования с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. Кафедра ЦГО принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, касающиеся ее деятельности.

5.2. Кафедра ЦГО принимает к исполнению решения Ученого совета Университета.

5.3. Кафедра ЦГО принимает к сведению и руководствуется решениями учебно-методического совета и научного совета Университета.

5.4. Кафедра ЦГО взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой ЦГО требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

6.2. На заведующего кафедрой ЦГО 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 кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета визируемых им документов.

6.3. Ответственность сотрудников кафедры ЦГО устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.4. Заведующий кафедрой ЦГО отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ректором, руководителем ЦГО.

## 7. Заключительные положения

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления  
по развитию образовательных  
программ

Е.Г. Репина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

В.А. Пискунов

Проректор по административной  
работе

Е.А. Кандрашина

Проректор по научной работе и  
инновационному развитию

М.С. Гусева

Начальник правового управления

М.В. Александрова

Начальник управления кадров

О.Н. Ломовицкая