



## 2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Организация, осуществление и методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, а также его методического обеспечения.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных (научно-технических, опытно-конструкторских работ и пр.) научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и работ по проблемам образования.

2.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

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

## 3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. *Учебная и учебно-методическая деятельность:*

3.1.1. Реализация дисциплин (модулей), закреплённых за кафедрой, посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

3.1.3. Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.4. Участие в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, основных профессиональных образовательных программ высшего образования и требований рынка труда.

3.1.5. Организация и осуществление контроля самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими заданий, курсовых работ и проектов, в том



числе на LMS Moodle и других цифровых ресурсах, применяемых в образовательном процессе.

3.1.6. Разработка методического обеспечения для реализации дисциплин (модулей) и практик, закреплённых за кафедрой.

3.1.7. Участие в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.8. Обеспечение повышения качества преподавания путём внедрения новых методик и технологий обучения.

3.1.9. Организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам, направленность (профиль) которых соответствует профилю кафедры.

3.1.10. Установление творческих связей с кафедрами других высших учебных заведений, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

### *3.2. Научная деятельность:*

3.2.1. Взаимодействие с индустриальными партнерами с целью коммерциализации университетских проектов и компетенций.

3.2.1. Участие в научно-исследовательской деятельности университета, проведение научных исследований по фундаментальным и прикладным направлениям, связанным с профилем кафедры.

3.2.2. Проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, приём отчётов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации.

3.2.3. Проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, подготовка заключений и рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проведение экспертизы диссертационных работ, подготовка рецензий о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составление заключений и подготовка выписок из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организаций научно-исследовательской работы обучающихся.

### *3.3. Воспитательная работа с обучающимися и слушателями:*

3.3.1. Участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся и аспирантов.

3.3.2. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися и аспирантами в учебном процессе и во внеучебное время.

3.4. *Профориентационная работа и содействие трудоустройству выпускников:*



3.4.1. Участие в организации набора и приёма абитуриентов в университет.

3.4.2. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями для подготовки специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Участие в днях открытых дверей, встречах с первокурсниками, мероприятиях культурно-просветительской работы факультета и университета.

*3.5. Организационная деятельность:*

3.5.1. Организация деятельности в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, годовым планом работы кафедры, в том числе планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

3.5.2. Обеспечение делопроизводства и документирования деятельности кафедры.

3.5.3. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий, руководителей и работников иных организаций осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5.5. Комплектование и оснащение закреплённых за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

*3.6. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров:*

3.6.1. Участие в реализации программ дополнительного образования.

3.6.2. Осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

#### **4. Руководство кафедрой**

4.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

4.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый учёным советом университета путём тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением учёного совета университета.

4.3. Заведующий кафедрой:

4.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

4.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

4.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и



функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4.3.4. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

4.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

4.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

4.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

4.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и университета.

4.3.9. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

4.3.10. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Организует обсуждение завершённых научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

4.3.11. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

4.3.12. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

4.3.13. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

4.3.14. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

4.3.15. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.3.16. Вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

4.3.17. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности



кафедры.

4.3.18. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

4.3.19. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практик студентов, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

4.3.20. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

4.4. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

4.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с планом важнейших мероприятий университета. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

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

4.6. При необходимости заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

## 5. Работники кафедры

5.1. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

5.3. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

5.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете заключаются на определенный срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

5.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.6. Права и обязанности профессорско-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

6.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

6.3. Осуществляет связь с выпускниками университета.



6.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## 7. Контроль за деятельностью кафедры

7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан, учебно-методическое управление, управление научно-исследовательской и инновационной деятельностью, Учёные советы университета и факультета.

7.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующими проректорами, деканом.

## 8. Прекращение деятельности кафедры

8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

8.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения учёного совета университета.

8.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

8.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закреплённое за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

Заведующий кафедрой  
дошкольного и начального образования

  
Подпись

Е.И. Алентьева

Декан педагогического образования,  
искусства, сервиса и культуры

  
Подпись

Г.В. Палаткина

Согласовано:

Проректор по учебной работе



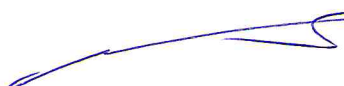
А.М. Трещев

Проректор по научной работе



А.В. Федотова

Начальник юридического отдела



Г.В. Авличев