


**Федеральное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский институт
усовершенствования врачей-экспертов»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
(ФГБУ ДПО СПбИУВЭК Минтруда России)**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБУ ДПО СПбИУВЭК
Минтруда России

проф., д.м.н. В.Г. Помников
« 31 » 01 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
гуманитарных наук
ФГБУ ДПО СПбИУВЭК Минтруда России**

Санкт-Петербург.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность кафедры гуманитарных наук ФГБУ ДПО СПБИУВЭК Минтруда России (далее — институт).

1.2. Кафедра гуманитарных наук (далее - кафедра) - структурное подразделение института, созданное в целях реализации учебной, методической, научно-исследовательской работы по дисциплинам: история и философия науки; иностранный язык; психология; педагогика; этика и деонтология; доказательная медицина и смежным дисциплинам.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ведомственными нормативными актами Минтруда России, Минздрава России, Минобрнауки России, регламентирующими деятельность кафедры, а также Уставом института, Коллективным договором института, настоящим положением и иными локальными правовыми актами института.

1.4. Кафедра непосредственно подчиняется проректору по учебной и научной работе института.

1.5. Состав кафедры определяется ректором института по представлению заведующего кафедрой, исходя из потребности обеспечения функций кафедры.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников кафедры регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.7. Работа кафедры организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника кафедры за состояние дел на порученном участке.

1.8. Создание и упразднение кафедры производится на основании решения ученого Совета института по приказу ректора института.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение производится на основании приказа ректора института.

2. Задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Организация учебного процесса по преподаваемым кафедрой дисциплинам для обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

2.2. Методическое обеспечение всех видов учебных занятий.

- 2.3. Организация и проведение научных исследований преподавателей кафедры и обучающихся в области гуманитарных наук: участие и проведение научных конференций, семинаров, публикация тезисов, статей, монографий, подготовка кандидатских и докторских диссертаций.
- 2.4. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.
- 2.5. Своевременное предоставление отчетности в соответствии с запросами и установленными графиками сдачи отчетов.
- 2.6. Обеспечение сохранности документов, находящихся на кафедре.
- 2.7. Обеспечение сохранности персональных данных сотрудников кафедры и обучающихся.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает в соответствии с государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками проведение лекций, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для всех форм и программ обучения на высоком научном, методическом и педагогическом уровнях.
- 3.2. Осуществляет разработку и создание методических материалов для организации и обеспечения всех видов занятий, в том числе самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся. Разрабатывает учебно-методические комплексы по всем преподаваемым дисциплинам.
- 3.3. Производит оценку знаний и умений обучающихся путем проведения всех форм контроля (вводного, текущего, промежуточного, итогового).
- 3.4. Осуществляет разработку и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры, а также, при необходимости, подготовку заключений по рабочим учебным программам, составляемым другими кафедрами.
- 3.5. Организует подготовку учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректора и учебно-методического совета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.
- 3.6. Проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом, руководит научно-исследовательской работой обучающихся, а также проводит обсуждение законченных научно-

исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику и учебный процесс, рекомендует законченные научные работы к публикации.

3.7. Организует подготовку и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической, лечебной, воспитательной и другой работы научно-педагогических работников кафедры.

3.8. Производит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, разработку новых технологий обучения, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.9. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств, инновационных методов обучения.

3.10. Проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди обучающихся.

3.11. Устанавливает контакты с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими институтами и другими учреждениями.

3.12. Принимает участие в международной деятельности института, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

3.13. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации специалистов.

3.14. При необходимости образует в рамках кафедры группы преподавателей, связанных с преподаванием одной дисциплины. По каждой группе преподавателей заведующий кафедрой назначает руководителя, отвечающего за методическое обеспечение и организацию работы.

3.15. Пополняет электронную библиотеку института учебно-методическими материалами по преподаваемым на кафедре дисциплинам.

3.16. Выполняет задачи по обеспечению качества образования в соответствии с политикой и целями в области качества образовательного и научного процессов института.

3.17. Ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором, учебную и методическую документацию.

3.18. Составляет годовые планы и отчеты по объему работы, учет имущества.

3.19. Проводит заседания кафедры не реже 1 раза в 3 месяца с обсуждением вопросов, касающихся всех видов деятельности кафедры.

4. Права

Кафедра имеет право:

- 4.1. Определять содержание учебных курсов (дисциплин) в соответствии с государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями.
- 4.2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 4.3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований.
- 4.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института и иных учебных подразделений.
- 4.5. Представлять администрации института заявки на материально-техническое обеспечение учебного процесса.
- 4.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законодательством порядке.
- 4.7. Выносить на рассмотрение института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.
- 4.8. Вносить ректору предложения о поощрении или наказании сотрудников кафедры.
- 4.9. Запрашивать у сотрудников института информацию и документы, необходимые для выполнения задач кафедры.

5. Руководитель

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Заведующий кафедрой назначается после проведения выборов. Во время отсутствия заведующего кафедрой общее руководство кафедрой осуществляет его заместитель или другое лицо, назначенное приказом ректора.

Заведующий кафедрой:

- 5.2. Руководит деятельностью кафедры и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на кафедру задач и функций, исполнения плана работы кафедры и плана работы института в части, касающейся кафедры.
- 5.3. Представляет по поручению ректора интересы института в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции кафедры.

- 5.4. Распределяет должностные обязанности между работниками кафедры.
- 5.5. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников кафедры.
- 5.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров кафедры и обеспечивает соблюдение работниками подразделения исполнительской и трудовой дисциплины.
- 5.7. Вносит руководству института в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания института, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников кафедры, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.
- 5.8. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников кафедры, внедрения передовых методов работы.
- 5.9. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями института по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры.
- 5.10. Подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью кафедры.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

- 6.1. Кафедра взаимодействует с другими кафедрами института, канцелярией, бухгалтерией, отделом кадров, научным и учебным отделом, административно-хозяйственной частью, библиотекой, медкабинетом, учебно-методическим советом, проблемной комиссией и др. по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

7. Ответственность

- 7.1. Кафедра несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций кафедры, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.