

ПРИКАЗ

«16» января 2024 г.

№ 19

Об утверждении Положений о кафедрах стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ

В целях создания необходимых организационно-правовых условий для эффективной работы стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ (далее – «Факультет»), на основании решения Ученого совета РГСУ от 26 декабря 2023 г. (Протокол № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить решение Ученого совета РГСУ от 26 декабря 2023 г. (Протокол № 13) «Об утверждении Положений о кафедрах стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ» (далее – «Положения») (Приложения № 1-6).
2. Работникам кафедр стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ в своей деятельности руководствоваться Положениями, утвержденными настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Я.В. Шимановскую.

Ректор,
академик РАН



А.Л. Хазин

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре общей стоматологии стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра общей стоматологии (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология (специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные

образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры общей стоматологии контролируется деканом стоматологического факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ,

решениями Ученых советов РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию

новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета Медицинской высшей школы РГСУ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;
- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

Приложение № 2 к приказу
от « 16 » сентября 2024 г.
№ 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре терапевтической стоматологии стоматологического факультета
Медицинской высшей школы (института) РГСУ
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра терапевтической стоматологии (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология (специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные

образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры терапевтической стоматологии контролируется деканом стоматологического факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утвержденном приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного

распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученых советов РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию

новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета Медицинской высшей школы РГСУ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений, моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;

- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре ортопедической стоматологии стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра ортопедической стоматологии (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология (специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные

образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры ортопедической стоматологии контролируется деканом стоматологического факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ,

решениями Ученых советов РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию

новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета Медицинской высшей школы РГСУ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление Кафедрой

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;
- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование Кафедры

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство на Кафедре

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре хирургической стоматологии с курсом челюстно-лицевой хирургии стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра хирургической стоматологии с курсом челюстно-лицевой хирургии (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по

направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология (специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры хирургической стоматологии с курсом челюстно-лицевой хирургии контролируется деканом стоматологического факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется приказом по решению Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий Кафедрой и другие работники в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской

Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученых советов РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета МВШ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений, моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;

- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре детской стоматологии с курсом ортодонтии стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра детской стоматологии с курсом ортодонтии (далее – «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология

(специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры детской стоматологии с курсом ортодонтии контролируется деканом стоматологического факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утвержденном приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного

распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученых советов РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию

новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета МВШ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений, моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление Кафедрой

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;
- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование Кафедры

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство на Кафедре

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре пропедевтики стоматологических заболеваний стоматологического факультета Медицинской высшей школы (института) РГСУ Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра пропедевтики стоматологических заболеваний (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением стоматологического факультета Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по

направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология (специалитета), в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: медицинские науки.

1.6. Научный профиль кафедры: клиническая медицина.

1.7. Кафедра входит в состав стоматологического факультета.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу. Деятельность кафедры пропедевтики стоматологических заболеваний контролируется деканом факультета.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана стоматологического факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий Кафедрой и другие работники в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакомляются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе

Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных НИР и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;

- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;

- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;

- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;

- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;

- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку ППС Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета Медицинской высшей школы РГСУ;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует со структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и ТСО;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми располагает в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;

- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета и имидж Университета.

4. Структура и управление Кафедры

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.3.1. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством директора Медицинской высшей школы, проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование Кафедры

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство на Кафедре

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.