

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.12.2024 08:21:37  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
Федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»  
(Сочинский институт (филиал) РУДН)**

**ПРИКАЗ  
г. Сочи**

**29 ноября 2024 г.**

**№ 02-03/237**

**О введение в действие Положения «О кафедре ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

В соответствии с решением учёного совета Сочинского института (филиала) РУДН от 25.11.2024 протокол № 03-04/03,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с момента выхода настоящего приказа Положение «О кафедре ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – Положение) (Приложение №1).

2. Начальнику Службы информационно-технического обеспечения деятельности института Пчелинцеву В.А. в трехдневный срок после выхода настоящего приказа опубликовать на официальном Интернет-сайте института настоящий приказ и обеспечить размещение на официальном Интернет-сайте института утвержденное Положение.

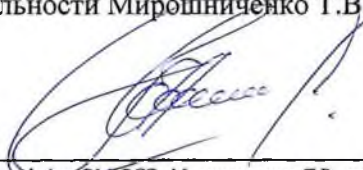
3. Делопроизводителю организационного отдела Булатовой О.В.:

3.1. Обеспечить хранение Положения 1 экз. в организационном отделе.

3.2. Копию утвержденного Положения, в том числе в электронном виде направить в департамент биомедицинских, ветеринарных и экологических направлений для ознакомления работниками кафедры ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по образовательной деятельности Мирошниченко Т.В.

**ДИРЕКТОР**

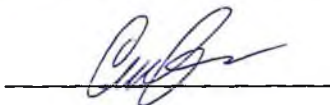


**А.Т. ПЕТЕНКО**

*Рассылка: департамент БМВиЭН, кафедра ВМиВСЭ, Мирошниченко Т.В., служба ИТО*

**Виза:**

**Начальник УОКР**



**Н.В. Степаненко**

Приложение № 1  
к приказу директора института  
от 29.11.2024 № 02-23/237

**УТВЕРЖДЕНО**  
учёным советом  
Сочинского института (филиала) РУДН  
(протокол от 25.11.2024 №03-04/03)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О кафедре ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы  
Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Сочи – 2024**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Кафедре ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Положение) является внутренним документом Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – Институт) и определяет его основные цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок контроля результатов эффективности деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) Уставом РУДН, Положением об Институте, Положением о Департаменте иностранных языков в Институте и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших образовательных организаций.

1.3. Кафедра ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института в составе Департамента биомедицинских, ветеринарных и экологических направлений, объединяющим специалистов по ветеринарным наукам и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.4. Официальное наименование Кафедры:

Полное: Кафедра ветеринарной медицины и ветеринарно-санитарной экспертизы Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

Сокращенное: Кафедра ВМиВСЭ.

1.5. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета, по представлению Ученого совета Института и утверждения приказом Ректора РУДН.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя Департамента БВиЭН и возглавляется заведующим кафедрой.

1.7. Кафедра подчиняется заместителю директора по образовательной деятельности Института.

1.8. Кафедра не является юридическим лицом.

1.9. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Института.

1.10. Кафедра имеет собственную символику.

1.11. Местонахождение Кафедры – 354340 г. Сочи, Адлерский район, ул. Куйбышева, дом 32, ул. Академика Лапина 177.

1.12. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития, Программа/стратегия развития Института и иные документы Института, касающиеся вопросов научной и образовательной деятельности.

1.13. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Кафедры.

1.14. Пользователями Положения являются заведующий кафедрой и работники Кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость.

1.15. Кафедра имеет вкладку в структуре Департамента БВиЭН на Официальном сайте Института, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об Официальном сайте Института и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Кафедры.

1.16. Кафедра в установленном в Институте порядке ведет документацию

и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, требованиями поступивших в Институт запросов, а также согласно установленной в Институте системе делопроизводства.

## **2. Основная цель и задачи**

2.1. Цель деятельности Кафедры - подготовка высококвалифицированных кадров по профилю дисциплин Кафедры; обеспечение преподавания закрепленных за Кафедрой дисциплин в соответствии с основной образовательной программой высшего образования; подготовка специалистов со знанием ветеринарных знаний и умений, а также по дополнительным образовательным программам Департамента БВиЭН Института.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами/образовательными стандартами РУДН и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры/Департамента БВиЭН Института, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

2.2.4. Организация и реализация научных исследований работниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

## **3. Функции**

Для осуществления поставленных задач Кафедра выполняет следующие функции:

3.1. Разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по адаптивным программам.

3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры (в том числе по дополнительным программам), а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами.

3.3. Подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

3.4. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов.

3.5. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры.

3.6. Проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и утвержденным расписанием занятий.

3.7. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

3.8. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся/тестирования.

3.9. Проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.10. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой.

3.11. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию

в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах.

3.12. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Институте систему кураторства.

3.13. Представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Департамента БВиЭН/Института/РУДН.

3.14. Проведение научно-исследовательской работы (НИР) по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс.

3.15. Предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Департамента БВиЭН/Института/РУДН.

3.16. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

3.17. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях различного уровня.

3.18. Подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

3.19. Учет и планирование повышения квалификации научно-педагогических работников Кафедры.

3.20. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей Кафедры.

3.21. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.22. Организация и участие в профориентационной работе Кафедры в образовательных и иных организациях, социальных сетях.

3.23. Участие в работе по организации набора и приема абитуриентов.

3.24. Организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Департамента БВиЭН/Института.

3.25. Ведение документации Кафедры в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

3.26. Своевременное обновление информации во вкладке Департамента БВиЭН Института на официальном сайте Института (объявления о мероприятиях Кафедры, страница Кафедры и т.д.).

3.27. Своевременное размещение учебно-методической документации Кафедры в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.28. Возложение на Кафедру, не предусмотренных настоящим Положением, в том числе не входящих в компетенцию Департамента БВиЭН кроме специальных (адресных) поручений директора, заместителя директора по образовательной деятельности, руководителя Департамента БВиЭН не допускается.

#### **4. Структура и штатная численность. Руководство Кафедрой**

4.1. Структура, штатное расписание, фонд оплаты труда Кафедры согласуется с планово-финансовым отделом Института и утверждается приказом директором Института по представлению руководителя Департамента БВиЭН.

4.2. Количественный состав Кафедры зависят от численности студенческого контингента, объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований и иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Университета/Института.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института соответствующего профиля, имеющих ученую степень, ученое звание.

4.4. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим

Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.5. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, руководителем Департамента БВиЭН, заместителем директора по образовательной деятельности, Директором Института.

4.6. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, должности учебно-вспомогательного персонала. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся специалисты по учебно-методической работе, лаборанты.

4.7. Замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с установленным в Институте порядком.

4.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Кафедры определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета и Института, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.9. Должностной оклад работников Кафедры устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Институте. Оплата труда работников Кафедры может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, в том числе надбавки за достижение показателей эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами Института по представлению заведующего Кафедрой по согласованию с руководителем Департамента БВиЭН.

4.10. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Кафедры регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Института, иными локальными актами РУДН и Института и трудовыми договорами.

4.11. Учебная нагрузка для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается на учебный год в соответствии с Положением «О порядке и нормах времени расчета объемов учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками».

4.12. Работники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4.13. Содержание и регламентацию работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы Института.

4.14. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и утвержденные графики работы.

4.15. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием работников Кафедры.



4.16. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.17. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.18. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр и работники заинтересованных организаций.

4.19. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.20. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания.

4.21. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

## 5. Права

По вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры, ей предоставлено право:

5.1. Получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Вести деловую переписку по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Института.

5.3. Разрабатывать, согласовывать, представлять на утверждение директору Института проекты нормативно-правовых документов, непосредственно связанных с деятельностью Кафедры.

5.4. Запрашивать и получать у структурных подразделений и работников Института, необходимую для осуществления деятельности Кафедры информацию, документы и материалы, оперативную информацию, заключения и предложения.

5.5. Вносить предложения и разрабатывать перечень наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования/образовательного стандарта Университета.

5.6. Разрабатывать рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределения количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования/образовательным стандартом Университета на их изучение, по видам учебных занятий.

5.7. Осуществлять права, установленные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования/образовательном стандарте Университета, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата.

5.8. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры.

5.9. Вносить руководству Института предложения об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и работников Кафедры.

5.10. Проводить анализ содержания и качества преподавания дисциплин, закрепленных за Кафедрой совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению качества образовательных услуг Кафедры.

5.11. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры.

5.12. Привлекать по согласованию с руководством Института работников других структурных подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры.

5.13. Представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание Кафедры, приеме, увольнении и перемещениях работников Кафедры, их поощрении и наказании.

5.14. Представлять Институт во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

5.15. Осуществлять иные права в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

## **6. Ответственность**

6.1. Заведующий кафедрой и работники Кафедры несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей, определенных трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.2. Заведующий кафедрой и работники Кафедры несут ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение функций, возложенных на Кафедру настоящим Положением и целью его создания;

- неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, локальных нормативных актов Университета и Института, должностных инструкций, настоящего Положения;

- разглашение служебной и (или) иной конфиденциальной информации, в том числе содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, несоблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки, хранения и защиты конфиденциальной информации /персональных данных, ставшей им известной при выполнении должностных обязанностей;

- несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, антикоррупционной политики и иных нормативно-правовых актов, действующих в Институте;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Института.

6.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

- осуществление контроля за деятельностью работников Кафедры и соблюдением ими трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося на Кафедре и соблюдение правил пожарной безопасности работниками Кафедры;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами Института;

- информацию о деятельности Кафедры, размещенную на Официальном сайте Института во вкладке Департамента БВиЭН.

- информацию и учебно-методическую документацию, размещенную в электронно-информационной образовательной среде Института.

6.4. Виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



## **7. Имущество и средства Кафедры**

7.1. Имущество, переданное Институтом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Института. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **8. Взаимодействие**

8.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения Директора Института, касающиеся ее деятельности.

8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

8.3. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения заместителя директора по образовательной деятельности, касающиеся ее деятельности.

8.4. Кафедра принимает к исполнению все распоряжения руководителя Департамента БВиЭН.

8.5. Кафедра принимает к сведению и руководству решения отдела образовательной политики Института.

8.6. Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **9. Контроль эффективности деятельности Кафедры**

9.1. Контроль и проверка эффективности деятельности Кафедры осуществляется на основе распорядительных документов директора Института путем проведения внутренних аудитов.

9.2. Контроль эффективности деятельности Кафедры осуществляет руководитель Департамента БВиЭН.

9.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о результатах деятельности Кафедры на очередном заседании Департамента БВиЭН/Ученого совета Института/заседании Директората.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета РУДН, по представлению Ученого совета Института и утверждения приказом Ректора РУДН.

10.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом директора Института на основании приказа Ректора РУДН «О создании в Сочинском институте (филиале) РУДН кафедры ВМиВСЭ».

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

10.4. Оригинал данного локального нормативного документа хранится в организационном отделе Управления по организационной и кадровой работе Института.

10.5. Увольнение или перевод на другую должность работников Кафедры в случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение разработал:

Руководитель департамента Оганесян А.К.