

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.01.2025 12:58:38
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.

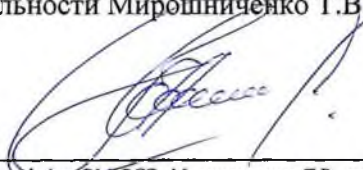
3. Делопроизводителю организационного отдела Булатовой О.В.:

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.