

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

«Институт дополнительного профессионального образования и  
дистанционного обучения»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
ФГБОУ ВО «Луганский  
государственный университет  
имени Владимира Даля»

В. Д. Рябичев

(подпись)

«13» \_\_\_\_\_ 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Института дополнительного профессионального образования и  
дистанционного обучения  
в 2023 году

Зарегистрировано

№ 113/78 от 08.11 2023 г.

*Иск. от [подпись] [подпись]*



Принято на заседании

Ученого совета

«13» 09 2023 г.

Протокол № 1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра дополнительного профессионального образования (далее - Кафедра) в соответствии с приказом от 26.12.2019 г. № 20 является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным подразделением, обеспечивающим проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы.

1.3. Кафедра входит в состав Института дополнительного профессионального образования и дистанционного обучения.

1.4. Кафедра создаётся в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания, и ликвидируется в порядке, определенном Уставом Университета.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий Кафедрой, который назначается на должность ректором Университета в порядке, определенном действующим законодательством.

1.6. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

1.7. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

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

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

- законодательством Луганской Народной Республики, в том числе Законом ЛНР «Об образовании»;

- Коллективным договором Университета;

- Положением об Институте дополнительного профессионального образования и дистанционного обучения;

- данным Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ**

### **2.1. Задачи Кафедры:**

2.1.1. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

2.1.2. Разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов дополнительного профессионального образования учебных планов специальностей и направлений переподготовки.

2.1.3. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин Кафедры:

- подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий;

- обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся;

- эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

2.1.4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышение уровня лекций как ведущей формы обучения; совершенствование практических, семинарских, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающихся как эффективных форм закрепления знаний, формирования необходимых умений и навыков, развития творческих способностей.

2.1.5. Организация научно-исследовательской работы обучающихся, руководство всеми видами практик, курсовым и дипломным

проектированием, способствованию приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

2.1.6. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава; организация и контроль обучения аспирантов и докторантов; рассмотрение и рецензирование магистерских, кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

2.1.7. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками Кафедры. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

2.1.8. Проведение работы по расширению связей Кафедры с производственными, научными и учебными организациями.

## **2.2. Кафедра обязана:**

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, создавать условия для освоения обучающимися учебных программ, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

2.2.2. Поддерживать в надлежащем состоянии материально-техническую базу.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение необходимых безопасных условий труда сотрудников Кафедры.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочих местах.

2.2.5. Предоставлять отчеты и своевременно подавать необходимую информацию по всем видам деятельности Кафедры на запрос ректора, проректоров, директора Института.

## **2.3. Кафедра имеет право:**

2.3.1. Запрашивать информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, касающимся деятельности Кафедры, от структурных подразделений Университета.

2.3.2. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации научно педагогических кадров Кафедры.

2.3.3. Организовать методические, научно-практические, научные семинары, конференции по тематике Кафедры.

2.3.4. Определять формы и средства проведения научных исследований, методической и воспитательной работы.

2.3.5. Вносить предложения по улучшению содержания учебных планов и типовых рабочих программ.

2.3.6. Способствовать развитию социальной, спортивно-оздоровительной, лечебно-профилактической и культурной баз университета и возможностей их использования.

2.3.7. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.3.8. Рассматривать диссертации, представляемые к защите сотрудниками Кафедры или, по поручению руководства Университета, другими соискателями.

2.3.9. Участвовать в работе Ученого совета Института, Ученого и Учебно-методического советов Университета, заседаниях других кафедр Университета, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

### **3. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Структура, количественный и качественный состав Кафедры определяются характером ее специализации, количеством и содержанием преподаваемых дисциплин, объемом учебной нагрузки, сложностью и объемом научно-исследовательской работы, другими факторами.

3.2. Кафедра может иметь в своём составе учебно-методические кабинеты, учебные лаборатории, проблемные и отраслевые научно-исследовательские лаборатории.

3.3. В штат Кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники научно-исследовательских лабораторий.

3.4. Структура и штат Кафедры утверждаются ректором Университета в установленном законодательством и Уставом Университета порядке.

3.5. Управление деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой. На период отсутствия заведующего Кафедрой (командировка, отпуск, болезнь) его функции выполняет лицо, назначаемое в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.6. Заведующий Кафедрой:

3.6.1. Организует учебную, методическую, научную работу на Кафедре,

осуществляет руководство ими.

3.6.2. Разрабатывает стратегию развития деятельности Кафедры.

3.6.3. Осуществляет контроль всех форм учебных занятий, методической работы и научных исследований Кафедры.

3.6.4. Рассматривает и утверждает на заседании Кафедры распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры.

3.6.5. Осуществляет контроль качества выполнения своих обязанностей работниками Кафедры.

3.6.6. Проводит контроль качества и количества методического обеспечения дисциплин, закреплённых за Кафедрой. Своевременно организует работу по укомплектованию закреплённых за Кафедрой курсов необходимыми и достаточными методическими материалами.

3.6.7. Осуществляет руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закреплённым за Кафедрой.

3.6.8. Осуществляет подбор и комплектацию штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала Кафедры, обеспечивает рациональное распределение обязанностей между ними, способствует созданию нормального психологического климата в коллективе.

3.6.9. Планирует, контролирует подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников Кафедры, предоставляет методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.6.10. Организует научно-исследовательскую работу по профилю Кафедры, осуществляет руководство ею, привлекает к научным исследованиям обучающихся, организует их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, которые проводятся в Университете или в других вузах.

3.6.11. Проводит необходимые мероприятия по координации работы с другими кафедрами и научными подразделениями Университета.

3.6.12. Организует и постоянно контролирует ведение документации Кафедры в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

3.6.13. Организует работу, направленную на предупреждение и недопущение коррупционных правонарушений на Кафедре.

3.6.14. Выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

3.7. Заведующий Кафедрой имеет право:

3.7.1. Самостоятельно, в рамках настоящего Положения, решать вопросы, связанные с деятельностью Кафедры.

3.7.2. Принимать участие в работе органов управления Университета и его структурных подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Кафедры.

3.7.3. Требовать от структурных подразделений и служб Университета осуществления мероприятий, направленных на обеспечение оптимальных условий для выполнения Кафедрой закреплённых за ней функций.

3.7.4. Подбирать кандидатуры на вакантные должности, подавать предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Кафедры, их материальному и моральному поощрению, привлечению к ответственности.

3.7.5. Требовать от работников Кафедры и обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, бережного отношения к материальным ценностям, соблюдения чистоты и порядка в помещениях Университета.

3.7.6. Подавать ректору, Учёному совету, директору Института предложения по усовершенствованию учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы в Университете.

3.7.7. В рамках своих полномочий подписывать распоряжения, обязательные для исполнения работниками Кафедры.

3.8. Заведующий Кафедрой несет ответственность за:

3.8.1. Уровень организации учебной, научно-методической и научной работы Кафедры.

3.8.2. Качество подготовки обучающихся по специальностям и дисциплинам, закрепленным за Кафедрой.

3.8.3. Своевременность и достоверность предоставляемой информации.

3.8.4. Соблюдение прав и свобод работников Кафедры и обучающихся.

3.8.5. Разглашение информации, относящейся к конфиденциальной.

3.8.6. Состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных правонарушений.

3.8.7. Создание здоровых, безопасных условий труда на Кафедре.

3.8.9. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и иными локальными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. Права и обязанности работников Кафедры определяются действующим законодательством и должностными инструкциями.

3.10. Все вопросы деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях Кафедры. Председательствует на заседании Кафедры заведующий Кафедрой. Решения заседаний Кафедры оформляются протоколами и подписываются заведующим Кафедрой.

3.11. На основании решений заседания Кафедры заведующий Кафедрой может издавать распоряжения, которые являются обязательными для выполнения сотрудниками Кафедры.

3.12. Для практической реализации основных вопросов деятельности Кафедры могут создаваться рабочие и совещательные органы (рабочие группы, комиссии и т.д.). Состав и функции этих органов определяет заведующий Кафедрой.

#### **4. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Кафедра проводит научную, научно-методическую и иную творческую деятельность, основные задачи и порядок организации которой определяются действующим законодательством, Уставом университета и настоящим Положением.

4.2. Основными субъектами научной, научно-методической деятельности Кафедры являются научно-педагогические и научные работники. Для проведения научных исследований могут привлекаться как штатные работники, так и докторанты, аспиранты, студенты, соответствующие работники иных структурных подразделений Университета, а также других высших учебных заведений, учреждений, организаций.

4.3. Основными направлениями научной деятельности Кафедры являются:

- проведение фундаментальных и поисковых исследований, выполнение прикладных исследований и разработок за счет бюджетного и внебюджетного финансирования;

- эффективное использование творческого потенциала преподавателей и научных сотрудников в решении актуальных проблем науки и техники.

4.4. Научная и другая творческая деятельность является неотъемлемым средством достижения высокого качества подготовки специалистов с высшим образованием и научно-педагогических кадров высшей квалификации и реализуется за счет:

- интеграции учебного процесса, науки и деятельности предприятий, учреждений, организаций;

- подготовки специалистов на основе использования достижений научно-технического прогресса и привлечения студентов для участия в научно-исследовательских работах, выполняемых за счёт средств государственного бюджета, договоров с заказчиками и других источников финансирования;

- организации научных конференций во взаимосвязи с учебным процессом в рамках деятельности научно-исследовательских подразделений, творческих научных коллективов;

- проведение олимпиад (конкурсов) среди студенческой и учащейся молодёжи;

- внесение предложений по привлечению выдающихся учёных и научных работников ЛНР РФ, а также из ДНР и стран зарубежья к участию в учебном процессе.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ликвидация или реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Кафедры осуществляется приказом ректора Университета в порядке, определенном действующим законодательством и Уставом университета.

5.2. При реорганизации или ликвидации Кафедры сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым и иным законодательством.

5.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета для утверждения Положения.

Заведующий кафедрой



Носко О.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Института

Первый проректор



Харитоновна О.С.

Гутько Ю.И.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 5

листа(ов) дв. дв. дв.

Начальник отдела организации  
Документооборота

*[Handwritten signature]*

Т.И. Копцева



Заведующий кафедрой

СОСТАВЛЯЮ:

Директор Института

Главный редактор

Носко О.А.

Харитонов А.О.

Гуляко Ю.Н.

*[Large handwritten signature]*