

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ДПО РК КРИПО

А.Н. Рудяков

« 17 »

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФИЛОЛОГИИ**

г. Симферополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре филологии (далее – Положение) является внутренним документом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее – КРИППО, Институт) и определяет ее основные задачи, функции, полномочия, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Кафедра филологии (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением КРИППО, объединяющим специалистов соответствующих областей науки и обеспечивающих проведение учебной, научной, организационной и методической работы по дисциплинам, отраженным в ее названии.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, Уставом КРИППО, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Кафедра подчиняется проректору по научной работе, который непосредственно координирует и контролирует (курирует) ее деятельность.

1.5. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы КРИППО.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом КРИППО и иными локальными нормативными актами Института.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебной, научно-методической и организационно-методической работы по реализации программ дополнительного профессионального образования.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

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

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных

программами дополнительного профессионального образования, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и инноваций.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по профилю деятельности Кафедры;
- определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности в соответствии с требованиями документов КРИППО;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научно-методических работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях и семинарах;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и организаций;
- заслушивание периодических отчетов профессорско-преподавательского состава о проведенной научной деятельности;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами организационной работы КРИППО;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов КРИППО.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня программ дополнительного профессионального образования, а также факультативных дисциплин и элективных курсов;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов текущего контроля, итоговой аттестации;

- составление рабочих учебных планов и образовательных программ с учетом соответствующих требований, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Ученого совета и ректора;

- участие в разработке проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, КРИППО;

- привлечение по согласованию с руководством КРИППО сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют также иные права и полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КРИППО.

2.6. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, требования локальных нормативных актов Института, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в мероприятиях Кафедры, КРИППО;

- выполнять иные обязанности, возлагаемые действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым и локальными нормативными актами КРИППО.

3. Организационная структура

3.1. Структура Кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

3.2. Приему на работу лиц, претендующих на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом КРИППО и иными локальными нормативными актами Института.

3.3. На замещение должности заведующего Кафедрой конкурс не проводится. Должность заведующего Кафедрой является выборной.

3.4. Распределение учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава Кафедры происходит на заседании Кафедры и оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания.

3.5. Организация работы Кафедры осуществляется в соответствии с планами работы.

3.6. Содержание и регламентацию работы сотрудников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты Института.

3.7. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, организационно-методическую и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.8. Заседания Кафедры проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.9. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

3.10. В заседаниях Кафедры принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, в том числе работающие на условиях совместительства (за исключением работающих на условиях почасовой оплаты и оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам).

На заседании Кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры.

Административно-управленческий персонал и другие работники Кафедры принимают участие в заседании Кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ работников Кафедры с правом решающего голоса. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.11. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания. Протоколы хранятся на Кафедре. Решения заседания Кафедры обязательны для всех ее работников. Исполнение решений заседания Кафедры контролирует заведующий Кафедрой.

3.12. При необходимости заседания Кафедры могут проводиться в дистанционной форме с использованием платформ видеоконференцсвязи. В таком случае голосование по обсуждаемым вопросам и запись выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи или путем видеоопроса педагогических работников

Кафедры, участвующих в заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками в начале заседания).

3.13. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в КРИППО номенклатурой дел.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Избранный заведующий Кафедрой утверждается на должность приказом ректора КРИППО и действует на основании Устава КРИППО, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Института и утвержденной должностной инструкции. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения.

4.2. 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.

4.3. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, ректором, курирующим проректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников Кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.2. Кафедра несет ответственность за:

- низкое качество и несвоевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, невыполнение плана работы;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности профессорско-преподавательским составом и иными работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества образовательного процесса;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КРИППО, настоящего Положения, а также внутренних локальных нормативных актов Института.

5.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Института, несет заведующий Кафедрой.

5.4. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- неудовлетворительные результаты деятельности Кафедры;
- недостоверность предоставляемой информации;
- неудовлетворительное состояние трудовой и исполнительской дисциплины на Кафедре;
- соблюдение порядка обработки персональных данных.

6. Имущество Кафедры

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

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями

7.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями КРИППО и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой КРИППО, процедурами управления, определенными в документах КРИППО, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом КРИППО.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

И.К. Денисенко

Проректор по научной работе

Ю.В. Дорофеев

Проректор по учебной работе
и непрерывному образованию

Ю.А. Лопашова

Начальник юридического отдела

О.Л. Плохушко