

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

А.В. Агибалов

04.05.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре механизации животноводства и безопасности жизнедеятельности**

**ПСП ВГАУ 7.3.009.010128 – 2023**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП 7.3.033.011312 – 2020

---

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                  | 3  |
| 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ                   | 7  |
| 3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ                                  | 8  |
| 4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ                              | 9  |
| 5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ                                | 11 |
| 6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ | 12 |
| 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ                                   | 12 |
| 8. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ         | 15 |
| 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПСП                 | 15 |

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра механизации животноводства и безопасности жизнедеятельности (далее по тексту – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет) и входит в состав агроинженерного факультета (далее по тексту – Факультет).

Кафедра создана по решению ученого совета Университета (протокол №8 от 22.02.2023 г.).

Сокращенное наименование – кафедра МЖиБЖД

Код подразделения в системе регистрации структурных подразделений Университета – 010128.

Место расположения подразделения – 394087, г. Воронеж, ул. Тимирязева д. 11, ауд. 401, 402, 403, 404 а, 404б, 404в, 405в, 408, 409, 410, 410 а, 411, 413, 414, 416, 417, 418, 420а, 423, 424, 425; 394087, г. Воронеж, ул. Мичурина д. 1, ауд. 1 гидр.

Руководство осуществляет заведующий Кафедрой. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану Факультета.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.2. Кафедра является выпускающей в рамках образовательной программы:

35.03.06 Агроинженерия профиль Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования;

35.03.06 Агроинженерия профиль Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок;

35.04.06 Агроинженерия направленность Механизация и автоматизация технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;

Кафедра осуществляет учебную, научно-методическую и организационную деятельность по дисциплинам (с указанием образовательных программ):

| №                               | Преподаваемая дисциплина   | Направление подготовки | Профиль, специализация, магистерская программа, направленность       |
|---------------------------------|--|------------------------|--|
| <b>Агроинженерный факультет</b> |  |                        |  |
| 1                               | Безопасность жизнедеятельности   | 35.03.06 Агроинженерия | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования |
| 2                               | Безопасность жизнедеятельности   | 35.03.06 Агроинженерия | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок     |
| 3                               | Машины и технологии в животноводстве   | 35.03.06 Агроинженерия | Технические системы в агробизнесе                                    |
| 4                               | КПВ: Особенности проектирования и расчета машин и оборудования в кормопроизводстве | 35.03.06 Агроинженерия | Технические системы в агробизнесе                                    |
| 5                               | Гидравлика   | 35.03.06 Агроинженерия | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования |
| 6                               | Гидравлика   | 35.03.06 Агроинженерия | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок     |
| 7                               | Инновационные технологии в механизации животноводства                              | 35.03.06 Агроинженерия | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования |

## Положение о кафедре механизации животноводства и безопасности жизнедеятельности

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 8   | Машины и оборудование в животноводстве                                 | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования                      |
| 9   | Охрана труда на предприятиях АПК                                       | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования                      |
| 10  | Охрана труда на предприятиях АПК                                       | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок                          |
| 11  | Охрана труда   | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок                          |
| 12  | Механизация и автоматизация технологических процессов в животноводстве | 35.04.06 Агроинженерия   | Механизация и автоматизация технологических процессов в сельскохозяйственном производстве |
| 13  | Безопасность жизнедеятельности   | 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов | Автомобили и автомобильное хозяйство  |
| 14  | Гидравлика и гидропневмопровод   | 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов | Автомобили и автомобильное хозяйство  |
| 15  | Охрана труда на автотранспортных предприятиях                          | 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов | Автомобили и автомобильное хозяйство  |
| 16  | Безопасность жизнедеятельности   | 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства               | Автомобильная техника в транспортных технологиях  |
| 17  | Гидравлика и гидропневмопривод   | 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства               | Автомобильная техника в транспортных технологиях  |
| 18  | Охрана труда на автотранспортных предприятиях                          | 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства               | Автомобильная техника в транспортных технологиях  |
| 19  | Производственная практика, эксплуатационная практика                   | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования                      |
| 20  | Производственная практика, эксплуатационная практика                   | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок                          |
| 21  | Производственная практика, преддипломная практика                      | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования                      |
| 22  | Производственная практика, преддипломная практика                      | 35.03.06 Агроинженерия   | Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электроустановок                          |
| <b>Факультет технологии и товароведения</b> |  |  |   |
| 1   | Безопасность жизнедеятельности   | 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья                     | Технология жиров, эфирных масел и парфюмерно-косметических продуктов                      |
| 2   | Безопасность жизнедеятельности   | 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья                     | 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья  |

## Положение о кафедре механизации животноводства и безопасности жизнедеятельности

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 3  | Механизация и автоматизация технологических процессов растениеводства и животноводства | 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции |   |
| 4  | Цифровые технологии в АПК  | 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции |   |
| 5  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.07 Товароведение  | Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров |
| 6  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.07 Товароведение  | Экспертиза и управление в сфере производства и обращения сельскохозяйственной продукции                             |
| <b>Гуманитарно-правовой факультет</b>                              |  |   |   |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности   | 40.03.01 Юриспруденция  | Государственно-правовой   |
| 2  | Безопасность жизнедеятельности   | 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)                              |   |
| <b>Экономический факультет</b>                                     |  |   |   |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности   | 09.03.03 Прикладная информатика   | Прикладная информатика в менеджменте  |
| 2  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.01 Экономика  | Бухгалтерский учет, анализ и аудит  |
| 3  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.01 Экономика  | Налоги и налогообложение  |
| 4  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.01 Экономика  | Финансы и кредит  |
| 5  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.01 Экономика  | Экономика предприятий и организаций АПК   |
| 6  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.02 Менеджмент   | Производственный менеджмент в АПК   |
| 7  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление                           | Муниципальное управление сельских территорий  |
| 8  | Безопасность жизнедеятельности   | 38.05.01 Экономическая безопасность   | Экономико- правовое обеспечение экономической безопасности  |
| 9  | Специальная подготовка   | 38.05.01 Экономическая безопасность   | Экономико- правовое обеспечение экономической безопасности  |
| <b>Факультет ветеринарной медицины и технологии животноводства</b> |  |   |   |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности   | 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза                                    | Ветеринарно-санитарная экспертиза   |
| 2  | Безопасность жизнедеятельности   | 36.03.02 Зоотехния  | Зоотехния   |
| 3  | Механизация и автоматизация животноводства   | 36.03.02 Зоотехния  | Зоотехния   |
| 4  | Безопасность жизнедеятельности   | 36.05.01 Ветеринария  | Ветеринария   |
| 5  | Охрана труда   | 36.05.01 Ветеринария  | Ветеринария   |
| <b>Факультет землеустройства и кадастров</b>                       |  |   |   |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности   | 20.03.02 Природообустройство и водопользование                                | Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения                                  |
| 2  | Безопасность жизнедеятельности   | 21.03.02 Землеустройство и кадастры   | Землеустройство   |
| 3  | Безопасность жизнедеятельности   | 21.03.02 Землеустройство и кадастры   | Кадастр недвижимости  |

## Положение о кафедре механизации животноводства и безопасности жизнедеятельности

|  |                                       |   |  |
|--|---------------------------------------|---|--|
|  |                                       | кадастры  |  |
| 4  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.15 Ландшафтная архитектура                              |  |
| <b>Факультет агрономии, агрохимии и экологии</b> |                                       |   |  |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение                         | Агрэкология                                      |
| 2  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение                         | Агрохимия и почвоведение                         |
| 3  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.04 Агрономия  | Селекция и генетика сельскохозяйственных культур |
| 4  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.04 Агрономия  | Агрономия  |
| 5  | Безопасность жизнедеятельности        | 35.03.05 Садоводство  | Декоративное садоводство и ландшафтный дизайн    |
| <b>Отделение СПО</b>                             |                                       |   |  |
| 1  | Безопасность жизнедеятельности        | 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов               | Технология молока                                |
| 2  | Основы безопасности жизнедеятельности | 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов               | Технология молока                                |
| 3  | Охрана труда                          | 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов               | Технология молока                                |
| 4  | Безопасность жизнедеятельности        | 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов                   | Технология мяса                                  |
| 5  | Основы безопасности жизнедеятельности | 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов                   | Технология мяса                                  |
| 6  | Охрана труда                          | 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов                   | Технология мяса                                  |
| 7  | Безопасность жизнедеятельности        | 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения |  |
| 8  | Основы безопасности жизнедеятельности | 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения |  |
| 9  | Охрана труда                          | 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения |  |
| 10   | Безопасность жизнедеятельности        | 21.02.08 Прикладная геодезия                                  |  |
| 11   | Основы безопасности жизнедеятельности | 21.02.08 Прикладная геодезия                                  |  |
| 12   | Охрана труда                          | 21.02.08 Прикладная геодезия                                  |  |
| 13   | Безопасность жизнедеятельности        | 21.02.20 Прикладная геодезия                                  |  |
| 14   | Основы безопасности жизнедеятельности | 21.02.20 Прикладная геодезия                                  |  |
| 15   | Охрана труда                          | 21.02.20 Прикладная геодезия                                  |  |
| 16   | Охрана труда                          | 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства |  |
| 17   | Безопасность жизнедеятельности        | 35.02.05 Агрономия  |  |
| 18   | Основы безопасности жизнедеятельности | 35.02.05 Агрономия  |  |
| 19   | Охрана труда                          | 35.02.05 Агрономия  |  |
| 20   | Безопасность жизнедеятельности        | 35.02.15 Кинология  |  |
| 21   | Основы безопасности жизнедеятельности | 35.02.15 Кинология  |  |
| 22   | Охрана труда                          | 35.02.15 Кинология  |  |
| 23   | Безопасность жизнедеятельности        | 36.02.01 Ветеринария  |  |

|    |                                       |   |  |
|----|---------------------------------------|---|--|
| 24 | Основы безопасности жизнедеятельности | 36.02.01 Ветеринария                                  |  |
| 25 | Охрана труда                          | 36.02.01 Ветеринария                                  |  |
| 26 | Основы безопасности жизнедеятельности | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |  |
| 27 | Безопасность жизнедеятельности        | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |  |

проводит воспитательную работу с обучающимися, осуществляет подготовку кадров высшей квалификации, переподготовку и повышение квалификации специалистов, ведет фундаментальные и прикладные исследования в области обеспечения безопасности производственных процессов, совершенствования оборудования и технологий производства и переработки сельскохозяйственного сырья.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными и правовыми актами органов государственной власти Воронежской области;
- Уставом Университета;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;
- Положением о Факультете и настоящим Положением.

1.4. Для обеспечения своей деятельности Кафедра использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базы Университета.

Кафедра использует электронные базы данных:

- «Распорядительные и нормативные документы системы российского образования» на сайте <http://www.edu.ru/>;
- «Нормативные документы» по адресу <http://doc.vsau.ru/>,
- «Распорядительные документы» по адресу <http://orders.vsau.ru/>.

Кафедра может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств Университета.

## 2. Основные цели и задачи Кафедры

Основные цели и задачи Кафедры:

- реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с Политикой в области качества и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития Университета, создание рабочих программ и фондов оценочных средств дисциплин (модулей), закрепленных за Кафедрой;
- обеспечение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;

- подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры;
- разработка и реализация программ дополнительного образования по профилю кафедры;
- осуществление хозяйственной и производственной деятельности по профилю кафедры;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

### 3. Функции Кафедры

Кафедра:

- обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся; проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся); по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрой - проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;
- обеспечивает проведение контактной работы, предусматривающей преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками, занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде;
- организует и обеспечивает методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых кафедрой, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточную аттестацию обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ));
- разрабатывает учебно-методическое обеспечение дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения семинарских (практических и лабораторных занятий), для организации самостоятельной работы обучающихся, программы всех видов аттестаций, фонды оценочных средств для проведения всех видов аттестаций;
- проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;



- принимает участие в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемых кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
- обеспечивает выполнение планов научно-исследовательских работ;
- проводит экспертизу законченных научно-исследовательских работ, принимает рекомендации по их использованию в учебном процессе и практике;
- обеспечивает выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды университета в части размещения разработанных кафедрой рабочих программ дисциплин (модулей), практик, электронных учебных изданий и электронных образовательных ресурсов; размещения рецензий на работы обучающихся в портфолио; проведения учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного или асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет»;
- осуществляет организацию научно-исследовательской работы обучающихся;
- проводит обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- содействует созданию условий для выполнения научно-квалификационных и диссертационных работ;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- осуществляет мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования;
- осуществляет воспитательную работу в соответствии с Концепцией, утвержденной решением Ученого совета Университета, утвержденными планами при координации проректора по социальной и воспитательной работе;
- осуществляет взаимодействие с организациями по профилю образовательных программ в части практической подготовки обучающихся, согласования планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- осуществляет мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, организует взаимодействие с выпускниками, содействует заключению договоров на подготовку специалистов с организациями по профилю образовательных программ,
- обеспечивает развитие материально-технической базы;
- участвует в реализации международных образовательных, научных и культурных проектов.

#### **4. Управление Кафедрой**

4.1. Управление Кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, Положением о Факультете и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе по результатам выборов. Порядок избрания и назначения на должность определяется Положением о порядке выборов заведующего кафедрой.

4.2.1. Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором и индивидуальным планом, утверждаемым деканом Факультета.

На период отсутствия заведующего Кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на одного из преподавателей Кафедры в установленном порядке.

Заведующий Кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности в установленном порядке.

4.2.2. Заведующий Кафедрой:

- обеспечивает разработку перспективных и текущих планов работы Кафедры по всем направлениям деятельности, контролирует их выполнение;
- обеспечивает выполнение функций кафедры в соответствии с п.3;
- руководит заседаниями Кафедры, организует подготовку и обеспечивает выполнение их решений;
- распределяет поручения по учебной, учебно-методической, научной и организационной деятельности на учебный год между сотрудниками Кафедры в соответствии с перспективными и текущими планами работы;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей Кафедры;
- организует работу Кафедры по выполнению задач учебно-методического и научного процессов;
- в пределах предоставленных ему полномочий осуществляет контроль реализации учебного процесса и научных исследований;
- организует проведение и профессиональное обсуждение открытых занятий;
- организует разработку диагностических, корректирующих, предупреждающих мероприятий по реализации учебно-научного процесса;
- разрабатывает предложения по развитию материально-технической базы, информационного обеспечения учебного и научного процессов;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- руководит научными исследованиями по тематике Кафедры;
- организует взаимодействие Кафедры с организациями по профилю образовательных программ;
- обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования;
- выполняет решения ученого совета Университета, ученого совета Факультета, приказы и распоряжения ректора.
- контролирует ведение делопроизводства на Кафедре.

4.2.3. Заведующий кафедрой ежегодно представляет ученому совету Факультета на утверждение отчет о работе за учебный год.

Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности Кафедры перед ученым советом Факультета, деканом, ученым советом Университета и ректором.

4.3. На Кафедре распоряжением декана Факультета по представлению заведующего Кафедрой назначается уполномоченный по качеству.

Уполномоченный по качеству координирует деятельность Кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества.

Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

4.4. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц (за исключением времени летних каникул).

На заседаниях Кафедры:

- рассматриваются планы и отчеты по всем видам деятельности Кафедры;

- утверждается отчет заведующего Кафедрой о работе Кафедры за учебный год;
- рассматриваются вопросы учебно-методического, кадрового, библиотечно-информационного и материально-технического обеспечения дисциплин (модулей), практик;
- разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия по результатам внутренних и внешних аудитов;
- рассматривается распределение поручений по учебной, учебно-методической и научной деятельности между членами Кафедры;
- заслушиваются отчеты сотрудников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;
- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- заслушиваются отчеты докторантов, аспирантов;
- заслушиваются отчеты кураторов;
- утверждаются рекомендации по переводу обучающихся на индивидуальные учебные планы;
- рассматриваются отчеты о выполнении диссертационных работ, принимаются рекомендации к их представлению в диссертационные советы;
- утверждается тематика и руководители курсовых работ;
- рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;
- проводится анализ защиты курсовых работ, результатов практик;
- принимается решение о допуске к защите выпускных квалификационных работ;
- рассматриваются и утверждаются рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик, фонды оценочных средств дисциплин (модулей), практик;
- принимаются рекомендации к изданию учебников, учебно-методических пособий, методических рекомендаций;
- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;
- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых Кафедрой;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета от Кафедры;
- рассматриваются предложения о расходовании выделенных внебюджетных средств на учебные, научные и социальные нужды;
- принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в зарубежные командировки, на повышение квалификации, стажировки и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;
- утверждается состав методических комиссий, а также рабочих групп и временных творческих коллективов Кафедры.

## 5. Структура Кафедры

Структура Кафедры утверждается ученым советом Университета по представлению декана Факультета и заведующего Кафедрой.

Состав Кафедры представлен научно-педагогическими работниками, инженерно-техническим и учебно-вспомогательным персоналом.

Число преподавателей Кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание должно обеспечивать выполнение требований ФГОС к кадровому обеспечению образовательных программ.

Штатное расписание Кафедры согласуется с планово-финансовым отделом и утверждается ректором Университета по представлению заведующего Кафедрой.

## **6. Права и ответственность работников подразделения**

6.1. Права и ответственность обучающихся на Кафедре определяются Уставом Университета.

6.2. Права и ответственность научно-педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, индивидуальными планами, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

6.3. Права и ответственность учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников Кафедры определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

6.4. Конкурсный отбор научно-педагогических работников Кафедры осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.

6.5. Деятельность научно-педагогических работников определяется индивидуальными планами, утверждаемыми на заседании кафедры, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе и расписанием учебных занятий.

6.6. Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим Кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания Кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего Кафедрой.

6.7. Деятельность других категорий работников Кафедры определяется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе.

## **7. Взаимодействия**

Для организации работы по основным направлениям деятельности Кафедра взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

### **7.1. Взаимодействие со службой кадрового обеспечения.**

#### **7.1.1. Кафедра передает**

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников подразделения;
- представления о поощрении, служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников

### **7.2. Взаимодействие с отделом управления качеством.**

#### **7.2.1. Кафедра передает:**

- проекты: положения о структурных подразделениях Кафедры, должностных инструкций работников Кафедры; других нормативных документов;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- планы корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

#### **7.2.2. Кафедра получает:**

- контрольные экземпляры нормативных документов по разработке и функционированию системы менеджмента качества на Кафедре;
- график проведения внутренних аудитов;

– информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

### **7.3. Взаимодействие с финансово-экономическим управлением.**

7.3.1. Кафедра передает:

– проект сметы по направлению деятельности подразделения (хоздоговоры, НИР МСХ и т.д.);

– служебные записки о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;

– комплекты платежных документов (счет, договора, счета-фактуры и накладные), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

– служебные записки об изменении штатного расписания;

– заявления о приеме на работу для визирования;

– договора возмездного оказания услуг для визирования и регистрации.

7.3.2. Кафедра получает:

– утвержденную смету по направлению деятельности Кафедры;

– утвержденное штатное расписание Кафедры.

### **7.4. Взаимодействие с хозяйственной службой.**

7.4.1. Кафедра передает:

– служебные записки на проведение ремонтных работ и технического обслуживания;

– накладные требования на получение материальных ценностей со склада;

– служебные записки на предоставление транспортных услуг;

– служебные записки на приобретение мебели и оборудования.

7.4.2. Кафедра получает:

– материальные ценности со склада;

– графики проведения ремонтных работ.

### **7.5. Взаимодействие с юридической службой.**

7.5.1. Кафедра передает:

– договоры о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Кафедры для согласования;

7.5.2. Кафедра получает:

– информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Кафедры.

### **7.6. Взаимодействие с управлением цифрового развития.**

7.6.1. Кафедра передает:

– служебные записки на приобретение компьютерной и оргтехники;

– служебные записки на приобретение программного обеспечения;

– заявки на доступ к каналам связи для проведения занятий в форме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– служебные записки на подключение к компьютерной сети Университета;

– заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;

– заявки на обслуживание оргтехники;

– накладные (требования) на движение компьютерной и оргтехники для визирования;

7.6.2 Кафедра получает:

– компьютерную и оргтехнику;

– нормативные документы, регламентирующие использование информационных ресурсов;

– программные средства.

7.6.3. Кафедра получает доступ к электронным информационным ресурсам (базам данных) Университета:

- к внутренней и внешней документации Университета, касающейся деятельности Кафедры;
- иным видам информации, необходимыми для работы подразделений, в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.

#### **7.7. Взаимодействие с управлением по информационной политике.**

7.7.1. Кафедра передает:

- учебно-методические, научные издания для редакционной обработки и последующего издания;
- служебные записки на выполнение полиграфических и типографских работ;
- служебные записки на приобретение литературы по профилю кафедры;
- списки периодических изданий по профилю кафедры для оформления подписки;
- библиотечно-информационные ресурсы, поступившие из различных источников;
- информацию для ведения новостных полос в средствах массовой информации, обзоры мероприятий и отчеты о событиях.

7.7.2 Кафедра получает:

- полиграфическую и типографскую продукцию;
- книги и периодические издания.

#### **7.8. Взаимодействие с Факультетом (деканатом).**

7.8.1. Кафедра передает:

- планы и отчеты по науке;
- планы и отчеты по работе Кафедры;
- планы и отчеты по НИРС;
- планы и отчеты по воспитательной работе;
- планы и отчеты по издательской деятельности;
- план приема в аспирантуру;
- информацию об изменениях в расписании учебных занятий;
- планы ротации штатного состава;
- предложения по работе ученого совета Факультета, методической комиссии;
- рабочие программы дисциплин;
- сведения о посещаемости и успеваемости студентов.
- результаты текущей аттестации;
- оформленные экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

7.8.2. Кафедра получает:

- распоряжения декана, решения ученого совета Факультета, методической комиссии;
- рабочие и учебные планы;
- список организаций по профилю образовательных программ, с которыми заключены договоры о практической подготовке, о прохождении практик;
- бланки экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов и текущей аттестации;
- расписание занятий.

#### **7.9. Взаимодействие с управлением по планированию и организации учебного процесса.**

7.9.1. Кафедра передает:

- макеты учебно-методической литературы для издания с требуемым пакетом документов;

- планы и отчеты работы Кафедры;
- отчеты о выполнении педагогической нагрузки;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- служебные записки на приобретение лабораторного оборудования, мебели, канцтоваров;
- служебные записки на проведение дополнительных учебных занятий;
- представления на внесение изменений в распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- заявления на почасовую оплату.

#### 7.9.2. Кафедра получает:

- формы типовых рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств;
- формы отчетных материалов по соответствующим запросам;
- информацию о наличии изданной кафедрой учебно-методической литературы в Научной библиотеке и магазине;
- учебную нагрузку в ОП, учебными планами и нормативами;
- бланки отчетов, планов и индивидуальных планов преподавателей;
- расписание учебных занятий;
- информацию об изменениях в расписании учебных занятий.

### 7.10. Взаимодействие с отделом делопроизводства (канцелярией).

#### 7.10.1 Кафедра передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- проекты приказов, распоряжений;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

#### 7.10.2 Кафедра получает:

- копии приказов и распоряжений;
- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

## 8. Контроль и проверка деятельности Кафедры

Контроль и проверка деятельности Кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

## 9. Порядок внесения изменений в ПСП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся заведующим Кафедрой в ученый совет Университета.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.С. КОРНЕВ