

1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИНЦ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора ИНЦ СО РАН, д.г.н.  
Ю.В. Рыжов

« 18 » мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ ПЕДАГОГИКИ И ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ  
отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки

г. Иркутск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра педагогики и экспертной оценки (далее - Кафедра) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИНЦ СО РАН) является научно-образовательным структурным подразделением ИНЦ СО РАН, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность.

1.2 Кафедра осуществляет дополнительное профессиональное образование в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499); требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

1.3 Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом ИНЦ, настоящим Положением, локальными нормативными актами ИНЦ, приказами и распоряжениями администрации ИНЦ, являющимися обязательными для исполнения.

1.4 Кафедра выполняет задачи в соответствии с договорами между институтами СО РАН и ИНЦ СО РАН о научно-техническом сотрудничестве в части обучения слушателей, а также на основании иных договоров об оказании образовательных услуг.

1.5 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора ИНЦ СО РАН.

1.6 По вопросам научно-образовательной деятельности Кафедра подотчетна начальнику отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки ИНЦ СО РАН.

1.7 Финансово-хозяйственное обеспечение Кафедры осуществляется службами и подразделениями ИНЦ СО РАН.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1 Основной целью деятельности Кафедры является обеспечение эффективного управления учебной и научной деятельностью; содействие в подготовке научных и научно-педагогических кадров в контексте взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, научными центрами и лабораториями.

2.2 Основными задачами Кафедры являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности посредством подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации на основании договоров, заключенных с научными учреждениями, имеющими лицензию на образовательную деятельность и прошедшими государственную аккредитацию;
- участие в осуществлении многоуровневой подготовки обучающихся;
- формирование новых профессиональных компетенций и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателей с помощью проводимых курсов дополнительного профессионального образования;
- оказание экспертных услуг и проведение консультаций в научной и учебно-организационной сферах;
- популяризация и пропаганда научных знаний и достижений науки, повышения ее престижа; содействие творческому росту молодых ученых.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

Преподавательский состав Кафедры состоит из преподавателей, старших преподавателей, доцентов, профессоров, избираемых на должность по конкурсу согласно действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ИНЦ СО РАН.

Принятые по конкурсу преподаватели оформляются по трудовому договору на срок не более 5 лет.

В составе Кафедры имеется вспомогательный персонал, осуществляющий делопроизводство, копировальные работы, а также методист, в компетенцию которого входит аудиторская и экспертная деятельность.

Коллегиальным органом управления Кафедры, является заседание Кафедры, председателем которого является заведующий Кафедрой.

Заседание Кафедры:

– принимает решения по стратегическому планированию деятельности Кафедры по всем направлениям деятельности;

– рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития образовательной, научной и инновационной деятельности и других видов деятельности Кафедры;

– определяет мероприятия по улучшению качества образовательной деятельности Кафедры;

– заслушивает ежегодные отчеты заведующего Кафедрой о результативности деятельности Кафедры.

Общее и оперативное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий.

### **3.1. ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ**

#### **3.1.1. Статус, цели и задачи деятельности**

Заведующий кафедрой организует работу Кафедры и непосредственно руководит её работой. Должность заведующего Кафедрой относится к числу профессорско-преподавательских должностей на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий Кафедрой организует работу Кафедры по выполнению задач в области учебного и научного процессов, методического и социального обеспечения, а также, в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Кафедры.

#### **3.1.2 Квалификационные требования**

Должность заведующего Кафедрой может быть занята лицом, отвечающим требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к данной должности: высшее профессиональное образование и степень кандидата наук, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

#### **3.1.3. Порядок избрания на должность**

1. Должность заведующего Кафедрой является выборной. При этом конкурс на замещение должности заведующего Кафедрой не проводится. Заведующий Кафедрой избирается на должность сроком до 5 лет с возможностью последующего переизбрания.

2. Процедура избрания на должность заведующего Кафедрой определяется локальным актом ИНЦ, утверждаемым Директором. На основании результатов выборов директор ИНЦ заключает срочный трудовой договор с избранным заведующим Кафедрой и издает приказ об утверждении его в должности.

#### **3.1.4. Полномочия**

Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется начальнику отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки (далее – Отдел).

Заведующий Кафедрой исполняет следующие **функции**:

1. Осуществляет общее руководство Кафедрой.

2. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы Кафедры.
3. Организует текущий контроль успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающимися.
4. Утверждает графики работы сотрудников Кафедры.
5. Проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы Кафедры.
6. Своевременно доводит до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава Кафедры приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности Кафедры и контролирует их исполнение.
7. Контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на Кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных помещениях Кафедры, для полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников Кафедры.
8. Ежегодно представляет отчет о проделанной Кафедрой за учебный год работе начальнику Отдела и ученому секретарю ИНЦ СО РАН (по требованию).

Заведующий Кафедрой, имеет **право**:

1. Отдавать в пределах своих полномочий распоряжения и указания по Кафедре, регламентирующие работу Кафедры, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Кафедры.
2. Участвовать в работе структурных подразделений ИНЦ и органов управления ИНЦ, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Кафедры.
3. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями Кафедры.
4. Назначать и проводить заседания Кафедры, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

Заведующий Кафедрой обладает и иными правами, предоставленными ему в соответствии с занимаемой должностью и компетенцией действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, а также локальными актами.

#### **4. СОТРУДНИКИ КАФЕДРЫ**

На должностных лиц Кафедры возлагаются следующие основные функции:

- по ежегодному составлению индивидуальных планов на учебный год и, по его итогам, годовых отчетов о проделанной учебной, методической, научной работе, которые утверждаются заведующим Кафедрой;
- по организации учебной, научной и учебно-методической работы на Кафедре;
- по оказанию экспертных и аудиторских услуг в научной и учебно-организационной сферах;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по дисциплинам Кафедры;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении кафедры;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию Кафедры;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Кафедры.
- по разработке учебных программ, учебно-методических пособий, иной методической документации;

- по поддержанию связей с другими научными и образовательными учреждениями с целью дальнейшего совершенствования преподавания иностранных языков и философии.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Кафедры определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим Кафедрой.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Кафедра, в лице его персонала, несет ответственность за содержание и качество подготовки слушателей по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на Кафедре.

### Согласовано:

Ученый секретарь  
ИНЦ СО РАН, д.ф.-м.н.

Нач. юридического отдела

Нач. ФБО-гл. бухгалтер

Нач. отдела кадров



А.Л. Казаков

Л.В. Гинзбург

О.Б. Янчевская

Н.И. Михалева