



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 С.А. Маскевич

29.09 2017 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ

Учреждение образования
«Международный государственный
экологический институт
имени А.Д.Сахарова» Белорусского
государственного университета

ПОЛОЖЕНИЕ

29.09.2017 № ПСП. 136-2017
г. Минск

О кафедре дополнительного
образования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра дополнительного образования (далее – кафедра) является основным структурным подразделением факультета повышения квалификации и переподготовки (далее – ФПКиП) учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А. Д. Сахарова Белорусского государственного университета (далее – институт), обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы, созданным для реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора института в установленном порядке.

3. Кафедра входит в состав ФПКиП и подчиняется непосредственно декану факультета.

4. Структура кафедры и ее штатный состав утверждаются директором института.

5. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажёры, аспиранты (докторанты), учебно-вспомогательный персонал.

6. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на эту должность сроком до пяти лет Советом института из числа лиц, имеющих высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук. Заведующий кафедрой имеет право издавать распоряжения и давать указания в пределах своей компетенции и несет ответственность за деятельность кафедры.

7. К компетенции заведующего кафедрой относится:

7.1. Осуществление общего руководства образовательной и научной деятельностью, методической работой кафедры;

7.2. Разработка и представление на утверждение декану ФПКиП должностных инструкций работников кафедры, плана работы кафедры на текущий учебный год;

7.3. Участие в работе подразделений института, где обсуждаются и принимаются решения по вопросам деятельности кафедры;

7.4. Осуществление распределения учебной нагрузки, утверждение индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедры, а также других документов на уровне кафедры;

7.5. Осуществление распределения обязанностей между работниками кафедры, а также контроль своевременности и качества их выполнения;

7.6. Представление в установленном порядке руководству института предложений по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

7.7. Принятие решений, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы кафедры;

7.8. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, выполнением всех компонентов образовательного процесса, а также ходом научных исследований;

7.9. Участие в работе государственных экзаменационных комиссий;

7.10. Внесение предложений о создании филиалов кафедр в учреждениях образования, разработка положений об этих филиалах и проектов договоров о сотрудничестве с организациями, на территории которых планируется размещение филиалов кафедр;

7.11. Внедрение передовых и инновационных технологий в образовательный процесс;

7.12. Руководство ведением организационно-распорядительной, учебно-методической документации, выполнение иных функций и задач, возложенных на кафедру директором института;

7.13. Подведение итогов работы кафедры за учебный год и представление отчетов о работе кафедры в сроки и по форме, установленных руководством института и (или) деканом ФПКиП;

7.14. Участие в анализе, функционировании системы менеджмента качества и подготовке данных в соответствии с требованиями документированных процедур системы менеджмента качества;

7.15. Осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов Республики Беларусь по охране труда и пожарной безопасности;

7.16. Создание здоровых и безопасных условий труда для подчиненных работников, обеспечение выполнения ими требований по охране труда и пожарной безопасности, проведение соответствующих инструктажей.

8. Кафедра имеет кабинет и другие помещения, которые необходимы для обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы.

9. Для осуществления деятельности кафедры должна иметь следующую документацию:

9.1. Учебные программы повышения квалификации и переподготовки, подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь;

9.2. План работы кафедры на учебный год и отчет о его выполнении;

9.3. План научно-исследовательской работы кафедры на год и отчет о его выполнении;

9.4. План научно-исследовательской работы кафедры на 5 лет и отчет о его выполнении;

9.5. Отчет преподавателей о прохождении повышения квалификации;

9.6. Индивидуальные планы преподавателей, аспирантов (соискателей, докторантов) и магистрантов;

9.7. Темы курсовых и дипломных работ, руководство которыми может осуществлять кафедра;

9.8. Протоколы заседаний кафедры и документы к ним;

9.9. Журнал контроля выполнения учебной нагрузки;

9.10. Расчет часов и объема учебной работы по кафедре;

9.11. Сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава за полугодие и учебный год;

9.12. Журнал записи результатов посещения и взаимопосещения лекций, семинарских, лабораторных и иных занятий преподавателями кафедры;

9.13. Перечень учебно-методической литературы, учебных пособий, учебников, изданных преподавателями кафедры;

9.14. Иную документацию, предусмотренную для кафедры номенклатурой дел института.

10. Решение основных вопросов деятельности кафедры выносятся на заседания кафедры, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания проводятся в составе заведующего кафедрой (председатель), профессорско-преподавательского состава кафедры, из числа которых избирается секретарь заседания. На заседания могут быть приглашены иные работники кафедры либо других кафедр института, а также представители учреждений, организаций, с которыми кафедра осуществляет сотрудничество.

11. Решения заседаний кафедры принимаются простым большинством голосов. Решения считаются действительными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава

кафедры. Каждое заседание оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания.

12. В своей деятельности кафедра руководствуется:

12.1. Кодексом Республики Беларусь об образовании и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь;

12.2. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 №954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых»;

12.3. Методическими и инструктивными документами;

12.4. Уставом института, приказами и распоряжениями директора института, заместителей директора и иными локальными нормативными правовыми актами института;

12.5. Правилами внутреннего трудового распорядка;

12.6. Коллективным договором;

12.7. Документами СМК: СТИ.СМК.МГЭИ (ОП) 7.5.1-04 «Дополнительное образование взрослых»; СТИ.СМК.МГЭИ (ОП) 7.5.1-06 «Управление довузовской подготовкой»;

12.8. Положением о ФПКиП;

12.9. Настоящим Положением.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

13. Основными задачами кафедры являются:

13.1. Реализация образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

13.2. Реализация образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов;

13.3. Реализация образовательных программ стажировки руководящих работников и специалистов;

13.4. Реализация образовательных программ обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов);

13.5. Реализация образовательных программ подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь;

13.6. Организация и осуществление образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по учебным дисциплинам, закреплённым за кафедрой, в соответствии с учебными планами и программами;

13.7. Осуществление образовательного и воспитательного процесса;

13.8. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры;

13.9. Подготовка научных кадров, повышение их квалификации;

13.10. Проведение профориентации среди выпускников учреждений среднего образования г.Минска и регионов.

ГЛАВА 3 ФУНКЦИИ

14. Для решения поставленных задач кафедра осуществляет следующие функции:

14.1. Проводит учебные занятия по дисциплинам, которые закреплены за кафедрой, по всем формам получения образования;

14.2. Реализует образовательные программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, стажировки руководящих работников и специалистов, обучающих курсов, подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь;

14.3. Организует самостоятельную работу обучающихся;

14.4. Проводит текущую аттестацию обучающихся в установленных формах, видах и порядке, анализирует ее результаты;

14.5. Организует проведение научно-исследовательской работы обучающихся, курсового и дипломного проектирования, стажировки;

14.6. Принимает участие в разработке учебных планов переподготовки специалистов соответствующего профиля, учебных программ по дисциплинам, определенным учебными планами, программ стажировок и программ государственных экзаменов;

14.7. Разрабатывает соответствующие разделы образовательных стандартов, учебных планов, образовательные программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательные программы обучающих курсов, другую учебно-методическую документацию;

14.8. Организует научное и методическое обеспечение образовательного процесса, подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий;

14.9. Ежегодно проводит анализ готовности кафедры к новому учебному году;

14.10. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания учебных дисциплин;

14.11. Участвует в научно-методических объединениях института и иных организаций;

14.12. Составляет график взаимопосещения учебных занятий;

14.13. Проводит подготовку научных кадров, повышение их квалификации;

14.14. Обсуждает завершённые научно-исследовательские работы, даёт рекомендации к их публикации, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику;

14.15. Внедряет решения и рекомендации, выработанные институтом и организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования;

14.17. Проводит воспитательную, идеологическую и социальную работу с обучающимися;

14.18. Реализует профессиональный компонент;

14.19. Координирует междисциплинарные связи;

14.20. Обеспечивает выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов;

14.21. Участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий;

14.22. Организует стажировки слушателей переподготовки, осуществляет их научно-методологическое руководство;

14.23. Осуществляет взаимодействие с базовыми организациями и организациями-заказчиками кадров;

14.24. Отвечает за формирование профессиональных, социальных и личностных компетенций слушателей, их взаимодействие с профессиональной средой;

14.25. Планирует и организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и иных работников кафедры;

14.26. Участвует в разработке политики и целей в области качества;

14.27. Участвует в профориентационной работе, организации и проведении приема на ФПКиП.

ГЛАВА 4 ПРАВА

15. Кафедра, как структурное подразделение ФПКиП, обладает следующими правами:

15.1. Обсуждать и решать актуальные вопросы учебной, воспитательной, методической работы, научной и других направлений деятельности ФПКиП, института;

15.2. Участвовать в работе научно-методических советов и комиссий, а также международных и республиканских конференций, съездов и совещаний;

15.3. Выбирать методы и средства обучения и контроля знаний, которые наиболее полно соответствуют специфике излагаемой дисциплины и индивидуальным возможностям обучающихся;

15.4. Вносить предложения по созданию условий, которые обеспечивают выполнение на высоком уровне функциональных обязанностей и задач, поставленных перед коллективом.

ГЛАВА 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

16. Кафедра устанавливает творческие связи по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе с соответствующими кафедрами других учреждений высшего образования и научными учреждениями Республики Беларусь и других стран.

17. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с районными (городскими), областными управлениями образования, учреждениям образования, по следующим направлениям:

17.1. развитие сотрудничества, которое направлено на овладение обучающимися профессиональными навыками, передовыми методами;

17.2. организация выступления руководителей и педагогических работников перед обучающимися и профессорско-преподавательским составом кафедры, привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов;

17.3. осуществление контроля за стажировкой молодых специалистов и оказание методической помощи руководителям стажировки.

18. Кафедра в установленном порядке осуществляет сотрудничество с кафедрами зарубежных учреждений высшего образования по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с иностранными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

19. Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Наименование документа, отправляемого подразделению, указанному в графе 1	Наименование документа, получаемого от подразделения, указанного в графе 1
1	2	3
Директорат	Докладные записки по вопросам работы кафедры и др. Запрашиваемая информация по различным аспектам деятельности кафедры	Копии приказов и распоряжений директора института, информация с заседаний Совета института, письма и приказы Министерства образования Республики Беларусь и др.

ФПКиП	<p>План работы кафедры на год</p> <p>Отчеты о работе кафедры за год</p> <p>Докладные записки по вопросам работы кафедры</p> <p>Проекты графиков отпусков работников кафедры</p> <p>Запрашиваемая информация по различным аспектам деятельности кафедры</p>	<p>Распоряжения декана, иная необходимая документация</p> <p>Документы организационного характера</p>
Учебно-методический отдел	<p>Индивидуальные планы</p> <p>Расчет нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры</p> <p>Отчеты о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры</p> <p>План работы кафедры</p>	<p>Копия приказа по нормам времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФПКиП на учебный год</p> <p>Методические рекомендации по организации образовательного процесса</p> <p>Приказы, инструкции, методические указания Министерства образования Республики Беларусь по учебно-методическим вопросам</p>
Отдел кадровой и организационной работы	<p>Графики повышения квалификации работников кафедры</p> <p>Докладные записки о поощрении работников, привлечении к ответственности и др.</p> <p>Объяснительные записки</p>	<p>Сведения о порядке и результатах проведения аттестации</p> <p>Сведения об имеющихся вакансиях (резерве руководящих кадров и т.п.) в институте</p> <p>Сведения (информация) о</p>

	<p>работников</p> <p>Заявки на замещение вакантных должностей</p> <p>Предложения о внесении изменений в инструктивно-методические, локальные нормативные правовые акты института, относящиеся к компетенции отдела кадров (положения, инструкции, трудовые договоры (контракты), приказы и т.п.)</p>	<p>кандидатурах на вакантные должности и имеющиеся рабочие места</p> <p>Утвержденные графики отпусков</p> <p>Сведения о поощрении либо привлечении работников к ответственности</p> <p>Копии приказов (распоряжений) по кадровым вопросам, в том числе выписки из приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении и др. работников</p> <p>Методические указания по разработке и внедрению должностных инструкций в институте</p> <p>Сведения об изменениях и дополнениях в трудовые договоры (контракты)</p>
	<p>Описи дел для передачи в архив института согласно номенклатуре дел института и дела, передаваемые в архив</p>	<p>Утвержденный план-график передачи дел</p> <p>Архивные документы (в установленном порядке)</p> <p>Методические указания по вопросам оформления, приема, учета, контроля исполнения, хранения, обработки др. документов</p>

<p>Отдел технических средств обучения и издательской деятельности</p>	<p>Информация о кафедре для размещения на сайте института</p> <p>Материалы электронных вариантов учебно-методических пособий, электронных методических комплексов для размещения на сайте института с целью использования обучающимися ФПКиП</p>	
<p>Отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансирования</p>	<p>Табели учета рабочего времени, листки временной нетрудоспособности, акты приемки выполненных работ по договору возмездного оказания услуг, другую необходимую документацию;</p>	
<p>Юрисконсульт</p>	<p>Проекты локальных нормативных правовых актов для проведения их правовой экспертизы</p> <p>Заявки на поиск и получение необходимых нормативных правовых актов Республики Беларусь</p>	<p>Запрашиваемые нормативные правовые акты по направлениям деятельности института</p> <p>Разъяснения действующего законодательства Республики Беларусь, порядка его применения</p>

20. Кафедра также взаимодействует с другими структурными подразделениями института по необходимости.

Заведующий кафедрой
общих дисциплин
дополнительного образования
