



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра акушерства и гинекологии №2 (далее именуется - Кафедра) является структурным подразделением ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по акушерству и гинекологии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями декана или ректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета

1.3. Кафедра подчиняется ректору Университета. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора Университета.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Университета.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Университета.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367, Уставом Университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.9. Месторасположение Кафедры: 443099, г.Самара, ул. Галактионовская, 21

1.10.Кафедра может иметь штампы, бланки

## 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

- 2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по акушерству и гинекологии, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 2.2. К основным задачам относятся:
- 2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по акушерству и гинекологии со студентами Университета.
  - 2.2.2. Реализация образовательных программ по акушерству и гинекологии для аспирантов, интернов и клинических ординаторов.
  - 2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по акушерству и гинекологии и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.
  - 2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю акушерство и гинекологии, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.
  - 2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.
  - 2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.
  - 2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.
- 2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:
- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
  - разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по акушерству и гинекологии, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов по акушерству и гинекологии, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по акушерству и гинекологии для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующие в Университете систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышение квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов 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 предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информированной среды ( участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Университета:

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Университета.

#### 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающихся по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, хода-

тайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

-проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальности совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

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

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

-представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

-презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

2.6. Кафедра обязана:

-обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

-не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

-участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Университета.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

-отказ (мотивированным решением ученого совета факультета, утвержденным проректором по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя Кафедры в работе на данном факультете;

-пересмотр (решением ученого совета Университета) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

-расформирование Кафедры.

2.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

### **3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

3.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации специалистами, имеющими высшее профессиональное образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающими требованиям, предъявляемым к преподавателям высшей школы.

3.2. В состав Кафедры входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, ассистент, старший лаборант, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, аспирантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты.

3.4 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 26.11.2002 №4114.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с «Указанием по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».



3.6. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы Университета.

3.8. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную 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.

3.9. Заседание Кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.10. 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.

3.11. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.12. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.13. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

#### **4. РУКОВОДСВО КАФЕДРОЙ**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана педиатрического факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает Ученый совет факультета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета факультета проводятся на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора Университета. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Университета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности принадлежит ректору, декану и ученому совету педиатрического факультета.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета.

4.3. 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.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. 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;
  - соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.
- 5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

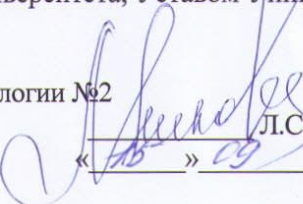
### **6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

- 6.1. Имущество, переданное Университетом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.
- 6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

- 7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету и факультету, касающиеся ее деятельности.
- 7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета Университета.
- 7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии Университета.
- 7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.

Разработал:  
Зав.кафедрой акушерства и гинекологии №2  
профессор

  
Л.С.Целкович  
« 15 » 09 20 15 г.