



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)  
Керченский филиал имени Февзи Якубова

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

«03» ДЕКАБРЯ 2019 г.

№ 21

г. Керчь

**Об утверждении и переутверждении  
Положений и Инструкций  
Керченского филиала КИПУ  
имени Февзи Якубова**

В связи с приказом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» от 7 октября 2019 года № 490 «О переименовании университета» и Филиала, Положения о Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова и в целях совершенствования работы Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить следующие Положения:

- о директорате Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 1);
- о кафедре «Педагогического образования и гуманитарных дисциплин» Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 2);
- об учебно-методическом кабинете Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 3);
- о библиотеке в Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 4);

- о делопроизводстве и документообороте в Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 5);

- о хозяйственной деятельности Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 6);

- о старостате (Приложение № 7).

Директор  
Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова

 О.Г. Мормуль

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Педагогического образования и гуманитарных дисциплин» (далее - Кафедра) является учебно-научной структурной единицей Керченского филиала Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Филиал), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.2. Кафедра создана приказом ректора Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Университет) от 11.02.2015 г. № 53.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании, может изменяться при её реорганизации и в иных случаях приказами ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета на основании решения Учёного совета Университета по ходатайству Филиала.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, постановлениями правительства Российской Федерации, Положением о Филиале, приказами ректора Университета (иного уполномоченного должностного лица), уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов кафедры.

1.5. Кафедра по характеру учебной работы является не выпускающей.

1.6. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2. Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по заочной форме обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

### III. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит все виды учебных занятий по заочной форме обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, рабочими учебными планами, программами учебных дисциплин, графиком учебного процесса, графиком прохождения практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

3.2. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

3.4. Осуществляет профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

3.5. Поддерживает профессиональные связи с кафедрами Университета.

3.5.1. Участвует в научной жизни Университета по гуманитарным и педагогическим направлениям.

3.5.2. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.5.3. Организует и руководит всеми видами практик.

3.5.4. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.5.5. Участвует в профориентационной работе и развитии сотрудничества в образовательных учреждениях, предприятиях и организациях по организации набора и приёма абитуриентов в Филиал.

3.5.6. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.7. Следит за техническим состоянием закрепленных за кафедрой помещений и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

### IV. СОТРУДНИКИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

4.1. К сотрудникам кафедры относятся научно-педагогический (педагогический), учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.2. Штат научно-педагогического (педагогического) персонала кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки Филиала.

4.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование не ниже специалитета, ученую степень, ученое звание. Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.4. Права и обязанности научно-педагогического (педагогического), учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, имеющий ученую степень и ученое звание.

4.4. Заведующий кафедрой:

4.4.1. Разрабатывает план работы кафедры.

4.4.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

4.4.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4.4.4. Представляет на утверждение планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

4.4.5. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

4.4.6. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

4.4.7. Организует и осуществляет контроль за учебной, ознакомительной, учебно-производственной, производственной, преддипломной и другими видами практики обучающихся, курсовыми работами.

4.4.8. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

4.7. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

5.1. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства кафедры являются собственностью Университета.

5.2. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры бережно и в соответствии с его целевым назначением.

## VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СЛУЖБАМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

6.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта, а также профориентацией деятельности.

#### VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор Филиала, ректор (иное уполномоченное должностное лицо), учебно-методическое управление и учёный совет Университета.

7.2. Заведующий кафедрой ежегодно готовит отчет о деятельности кафедры. Отчёты кафедры хранятся в Филиале.

7.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за неисполнение и так же за некачественное выполнение задач и функций кафедры.

7.4. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, требуемом в соответствии с должностными инструкциями, нормативными актами Филиала и Университета, положением о Филиале, уставом Университета, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

#### VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

8.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) на основании ходатайства директора Филиала, соответствующего решения учёного совета.

8.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

#### IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании директората и вводится в действие распоряжением директората Филиала.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на заседании директората и вводятся распоряжением директората Филиала.

Настоящее Положение разработано Керченским филиалом КИПУ имени Февзи Якубова.

Рассмотрено на заседании директората Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова 03.12.2019 г., протокол № 1.

Директор  
Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова

О.Г. Мормуль