



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный университет»**

**Кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового  
образа жизни**

**Положение о структурном подразделении**



**«УТВЕРЖДАЮ»  
ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР**

**З. Б. Киндаров**

**2016 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Проректор по учебной  
работе и информатизации**

**С.С. Абдулазимов**

**«17» января 2016 г.**

**г. Грозный, 2016**

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия/ Подпись</b>	<b>Дата</b>
<b>Подготовил</b>	<b>Заведующий кафедрой безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни</b>	<b>Алиева Л.Б.</b>	<b>17.01.2016 г.</b>
<b>Согласовал</b>	<b>Начальник отдела правового обеспечения</b>	<b>Юсупов В.Х.</b>	<b>17.01.2016 г.</b>

## **1. Общие положения.**

1.1. Кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее – Университет) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

Кафедра – центр учебно-научной деятельности, обеспечивающий подготовку специалистов, бакалавров, магистров.

1.2. **Общепрофессиональная кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни** (далее – кафедра), обеспечивает учебный процесс по дисциплинам, общим для разных направлений подготовки (специальностей), которые реализуются на одном или разных факультетах (в одном или разных институтах).

Основная цель общепрофессиональной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

1.3. По месту в организационной структуре Университета кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни является общеуниверситетской, которая подчиняется непосредственно ректору.

1.4. В своей деятельности кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, документами системы менеджмента качества Университета, в том числе настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета

1.5. Кафедра безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора.

1.6. Управление деятельностью кафедры безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре Университета и должностными обязанностями заведующего кафедрой.

1.8. Коллегиальным органом управления кафедрой безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры, в частности:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги деятельности за прошедший год;
- рассматриваются отчеты о деятельности сотрудников;
- происходит обмен опытом методической, учебной и научной деятельности;
- рассматривается успеваемость студентов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка преподавателей на очередной год.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

1.9. Ведение делопроизводства на кафедре может возлагаться на сотрудника кафедры с его согласия распоряжением заведующего кафедрой. Сотрудник, назначенный ответственным за ведение делопроизводства на кафедре, обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами.

## **2. Структура кафедры**

2.1. Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры.

2.2. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

2.3. Права и обязанности заведующего кафедрой и ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, а также Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Кафедра включает в себя лиц, вступивших в трудовые отношения с Университетом, в том числе работающих по совместительству, в порядке совмещения должностей (профессий), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а также на условиях почасовой оплаты труда.

2.5. Научно-исследовательская работа на кафедре может осуществляться лицами, заключившими с Университетом договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные задачи кафедры**

3.1. Подготовка специалистов по закрепленным за кафедрой основным образовательным программам, реализующим требования федеральных государственных образовательных стандартов, с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, востребованных на рынке труда.

3.2. Реализация образовательных программ высшего образования по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям).

3.3. Проведение научных исследований по тематике кафедры.

3.4. Реализация политики Университета в области качества образования.

3.5. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

3.6. Разработка новых технологий обучения.

3.7. Внесение изменений в программы учебных дисциплин и практик.

3.8. Другие задачи в соответствии с Уставом Университета и положениями о кафедре.

### **4. Функции кафедры.**

4.1. Организация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, программами.

4.2. Разработка методики преподавания учебных предметов, контроль и анализ знаний студентов, организация самостоятельной работы студентов.

4.3. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы студентов.

4.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры.

4.5. Подготовка учебников, учебных пособий и других методических материалов, а также разработка методики применения наглядных пособий, современных технических средств и новых технологий в учебном процессе.

4.6. Представление предложений в соответствующее подразделение при разработке учебных планов.

4.7. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом.

4.8. Способствовать повышению квалификации научно-преподавательского состава и внедрению ими новых образовательных технологий.

4.9. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.

4.10. Организация и проведение, в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы, научно-практических конференций, совещаний, семинаров.

## **5. Права и обязанности кафедры.**

### **5.1. Права кафедры:**

- использовать помещения, оборудование и другие технические средства, переданные кафедре решением руководства Университета;
- подавать заявку на приобретение необходимых материалов, сырья, оборудования и другой продукции, необходимой для обеспечения проводимого учебного и научного процессов;
- издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счет выделенных средств, проводить научные и методические конференции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Университета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-

бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и внутренними нормативными актами.

#### 5.2. Обязанности кафедры:

- соблюдать Устав, положение о кафедре Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие внутренние нормативные документы Университета;
- осуществлять образовательный процесс на высоком профессиональном уровне;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава;
- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

### **6. Заведующий кафедрой.**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Университета на срок до 5 лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученое звание доцента или профессора, или ученую степень кандидата или доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

6.2. Выборы проводятся путем тайного голосования. Принятое Ученым советом Университета решение об избрании заведующего кафедрой объявляется приказом ректора, который заключает с избранным заведующим кафедрой трудовой договор (дополнительное соглашение) на срок, определенный при избрании Ученым советом Университета.

6.3. Правом на выдвижение кандидатуры заведующего кафедрой обладают:

- ректор;
- проректоры по учебной и научно-организационной работе;
- ученый совет Университета;
- преподаватели кафедры;
- лицо, отвечающее требованиям п. 6.1 настоящего Положения, на принципах самовыдвижения.

6.4. Выборы заведующего кафедрой назначаются приказом ректора, издаваемым не ранее чем за четыре месяца и не позднее, чем за два месяца до даты их проведения.

Обеспечение подготовки и проведения выборов заведующего кафедрой возлагается на отдел кадров Университета во взаимодействии с ученым секретарем.

6.5. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре и должностными обязанностями.

6.6. При временном отсутствии (отпуск, болезнь, командировка) заведующего кафедрой его обязанности временно возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

6.7. Заведующий кафедрой в соответствии с Положением о кафедре самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

## **7. Права и обязанности заведующего кафедрой.**

7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и решениями Ученого совета Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Кафедры и Университета;
- выходить с предложениями к руководству Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- запрашивать и получать от других подразделений Университета необходимую для осуществления своих должностных обязанностей информацию и документы,
- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы по совершенствованию учебного процесса и повышения качества образования; – издавать распоряжения по Кафедре;

- обжаловать приказы и распоряжения Университета в установленном законодательством порядке;
- с разрешения ректора представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

#### 7.2. Заведующий кафедрой обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на кафедру задачи и функции, согласно Положению о кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы кафедры;
- осуществлять оперативное руководство учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры, руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;
- распределять учебную нагрузку и утверждать индивидуальные планы преподавателей кафедры;
- представлять руководству Университета предложения по набору кадров, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представление о поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания;
- разрабатывать должностные инструкции для работников кафедры, в соответствии с установленным в Университете порядке;
- проводить ежегодную оценку деятельности кафедры на соответствие аккредитационным показателям;
- обеспечивать качество учебного процесса по дисциплинам кафедры, используя современные образовательные и информационные технологии;
- обеспечивать организацию и руководство производственной практикой;
- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой имущества;
- контролировать ведение документации системы менеджмента качества;
- другие обязанности, предусмотренные внутренними нормативными документами Университета.

### **8. Ответственность кафедры.**

8.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также за не выполнение и/или некачественное выполнение задач, функций и планов работы Кафедры, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Университета.



8.2. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, локальных нормативных актах, в Уставе Университета, и действующем законодательстве Российской Федерации.

## **9. Документация кафедры.**

9.1. На кафедре должна храниться документация, отражающая содержание и организацию проведения образовательного процесса, в соответствии с номенклатурой дел Университета, а также документация применительно к качеству образования с учетом вида кафедры и ее особенностей.

Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией.

## **10. Взаимоотношения и связи.**

10.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Университета, а также с другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью.

10.2. В случае обязанности кафедры предоставлять информацию, сторонним физическим и/или юридическим лицам, а также органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Университета, кафедра предоставляет указанную информацию через администрацию Университета.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Кафедра может быть реорганизована, переименована или ликвидирована приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

11.2. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, перераспределяется между иными структурными подразделениями Университета в установленном порядке.

11.3. Настоящее положение принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

11.4. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем составления Положения в новой редакции или принятия отдельных изменений.