

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНО-
КОНСАЛТИНГОВЫЙ ЦЕНТР «ЛИКЕЙ»
(АНО НДПО УКЦ «ЛИКЕЙ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО НДПО УКЦ «Ликей»
(должность)

(подпись)

В.А. Марийченко
(инициалы, фамилия)
«02» сентября 2013 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Редакция № 1.

Заведующий кафедрой «Охрана труда»
АНО НДПО УКЦ «Ликей»

(подпись) А.А. Коршунов
(инициалы, фамилия)
«02» сентября 2013 г.

Заведующая кафедрой «Пожарная и промышленная безопасность»

(подпись) Е.А. Пархачева
(инициалы, фамилия)
«02» сентября 2013 г.

Заведующий кафедрой «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность»

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)
«__» _____ 2013 г.

Заведующий кафедрой «Промышленное и гражданское строительство»

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)
«02» сентября 2013 г.

ТВЕРЬ 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным подразделением АНО НДПО УКЦ «Лицей» (далее- Центр), обеспечивающим осуществление учебного процесса, методической, научной и иных видов деятельности.

Кафедра подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность приказом директора Центра. Работники кафедры назначаются и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению заведующего кафедрой по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством в области образования, нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Центра и настоящим положением.

1.5. Деятельность кафедры осуществляется на основе текущего планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заместителя директора по учебной работе (начальника учебного отдела) Центра.

1.6. Функциональные обязанности, права, ответственность работников кафедры регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

1.7. Заведующий кафедрой:

осуществляет общее руководство кафедрой;

осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы кафедры;

организует текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости учебных занятий, выполнение учебных планов слушателями;

утверждает графики работы сотрудников кафедры;

проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы кафедры;

своевременно доводит до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности кафедры, Центра и контролирует их исполнение;

контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях кафедры, для полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников кафедры;

распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками кафедры, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения заместителю директора по учебной работе об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

вносит заместителю директора по учебной работе предложения по совершенствованию работы кафедры, оптимизации ее структуры и штатной численности;

участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на кафедру задач и функций;

принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников кафедры;

	АНО НДПО УКЦ «Лицей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 2 Всего листов 8

участвует в подборе и расстановке кадров кафедры, вносит заместителю директора по учебной работе предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
совершенствует систему трудовой мотивации работников кафедры;
осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины.

1.8. Заведующий кафедрой, имеет право:

издавать в пределах своих полномочий распоряжения и указания по кафедре, регламентирующие работу кафедры, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры;

участвовать в работе любого структурного подразделения Центра, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры;

избираться в Ученый совет Центра и представлять в совете кафедру;

принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры;

вносить предложения директору о назначении и освобождении от должности сотрудников кафедры;

вносить на рассмотрение Ученого совета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности Центра;

посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры.

Заведующий кафедрой обладает и иными правами, предоставленными ему в соответствии с занимаемой должностью и компетенцией действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, а также локальными актами, принимаемыми директором и Учёным советом Центра в пределах их компетенции.

1.9. В период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) заведующего кафедрой его обязанности исполняет назначенный приказом директора другой работник, по письменному представлению заведующего кафедрой (по согласованию с заместителем директора по учебной работе).

1.10. Заведующий кафедрой или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени кафедры по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.11. Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штат кафедры утверждает директор Центра по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.2. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

2.3. В состав кафедры входят:

заведующий кафедрой;

старший преподаватель;

преподаватель (3 ед.);

старший методист;

методист.

	АНО НДПО УКЦ «Ликей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 3 Всего листов 8

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности кафедры является реализация программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессионального обучения и иных дополнительных профессиональных образовательных программ по профилю образовательной деятельности кафедры.

3.2. Для достижения данной цели кафедра обеспечивает решение следующих задач:

подбор (подготовка, формирование) компетентного профессорско-преподавательского состава, постоянное повышение его квалификации;

организация, осуществление и совершенствование всех образовательных программ учебного процесса, реализуемого кафедрой;

разработка учебно-методических комплексов дисциплин, рабочих учебных планов, рабочих программ, учебных пособий и учебников;

организация и проведение научных исследований по направлениям обучения, по проблемам дополнительного профессионального образования;

согласование рабочих учебных программ с заказчиком и разработка контрольных заданий для слушателей;

установление взаимоотношений с заинтересованными организациями (работодателями) для включения реальных заказов в научно-исследовательскую работу, а также для прохождения практик слушателями;

формирование тематики выпускных квалификационных работ, соответствующей перспективным направлениям развития профессии, нацеленной на решение актуальных социально-экономических проблем;

4. ФУНКЦИИ

реализация программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессионального и иных видов обучения по профилю образовательной деятельности кафедры;

внедрение современных форм и методов обучения слушателей, современных технологий обучения и использование при проведении учебных занятий новейших информационных технологий и технических средств;

поддержание в актуализированном состоянии электронных образовательных и информационных ресурсов, предназначенных для дистанционного обучения слушателей;

планирование, организация и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы кафедры;

участие в организации и проведении самообследования Центра, непрерывного мониторинга качества подготовки слушателей;

разработка образовательных программ по профилю деятельности кафедры;

разработка и реализацию перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами других структурных подразделений;

планирование деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры и составление отчетности по установленной форме;

организация внутреннего информирования сотрудников кафедры, проведение ежемесячных заседаний кафедры с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов кафедры, рабочих программ дисциплин, индивидуальных планов работы преподавателей и оценки их выполнения, анализа результатов текущей успеваемости, организации практик обучающихся,

	АНО НДПО УКЦ «Лицей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 4 Всего листов 8

ведение учетной и отчетной документации по образовательным программам по профилю образовательной деятельности кафедры;

проведение стажировок по специальностям (профессиям) направлениям подготовки по профилю деятельности кафедры;

выполнение научно-исследовательских работ по профилю научной деятельности кафедры;

содействие созданию инновационных структур в рамках кафедры и участию в их работе;

проведение научных исследований по профилю кафедры в соответствии с утвержденными планами, ежегодное подведение итогов научно-исследовательской и научно-методической работы в виде отчетов по НИР и НМР;

подготовка электронных версий учебно-методических материалов, в т.ч. для дистанционного обучения, подготовка к печати тематических научных сборников, научных трудов, монографий, материалов конференций и пр.

организация и проведение конференций, семинаров, симпозиумов;

развитие лабораторий кафедры (изготовление установок, приспособлений, наглядных пособий, учебных фильмов, ситуационных задач и т. д.);

установление связей с промышленными предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, оказания им научно-технических услуг; организацию и проведение хоздоговорных научно-исследовательских работ;

изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

отчет о деятельности кафедры перед Ученым советом Центра;

иная деятельность, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.

5. ПРАВА

5.1. Кафедра для реализации возложенных на нее задач имеет право:

требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;

вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором (заместителями директора по учебной работе);

представительствовать от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;

в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора (заместителей директора), привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений;

получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать информацию от руководителей структурных подразделений необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы кафедры;

участвовать в подборе и расстановке кадров на кафедре;

	АНО НДПО УКЦ «Ликей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 5 Всего листов 8

вносить предложения заместителю директора по учебной работе по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников кафедры;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой имеет право:

вносить предложения заместителю директора по учебной работе о перемещении работников кафедры, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

знакомиться с проектами решений директора (заместителей директора), касающимися деятельности кафедры;

выносить на рассмотрение заместителя директора по учебной работе предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности структурных подразделений;

подписывать и визировать документы по вопросам компетенции кафедры.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

выполнение возложенных на кафедру функций и задач;

организацию работы кафедры, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками кафедры правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и требований охраны труда;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами и внутренними локальными актами Центра;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности кафедры.

	АНО НДПО УКЦ «Ликей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 6 Всего листов 8

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата введения изменения	Изменение в разделе №, пункте №	Ф.И.О держателя учтенного экземпляра, подпись, дата.
1	2	3	4

	АНО НДПО УКЦ «Ликей»	Редакция № 1
	Положение о кафедре	Лист 7 Всего листов 8

