

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт педагогики и лингвистики
кафедра педагогики и образования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»
 Т.В. Терпугова
 «16» _____ 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
 КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

СК-ОРД-ПСП-100410-2022

РАЗРАБОТАНО:

И.о. зав. кафедрой педагогики и образования

 подпись, дата

М.Ю. Криницкая

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 подпись, дата

С.Ю. Голиков

Руководитель юридической службы

 подпись, дата

Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом

 подпись, дата

Д.О. Терпугова

Директор института педагогики и лингвистики

 подпись, дата

Ю.О. Коновалова

Руководитель службы документационного обеспечения управления

 подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом

 подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «16» декабря 2022 № 1059

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	—	административно-управленческий персонал
ПО	—	кафедра педагогики и образования
ИПЛ	—	институт педагогики и лингвистики
РФ	—	Российская Федерация
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
ОПОП ВО	—	основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ОРП	—	отдел по работе с персоналом
ЭПК	—	экспертно-проверочная комиссия
ФГОС ВО	—	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре педагогики и образования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ПО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ПО является структурным подразделением, входящим в структуру института педагогики и лингвистики.

1.4. Кафедра ПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИПЛ и по согласованию с первым проректором на основе решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИПЛ.

1.5. Кафедра ПО находится в непосредственном подчинении директора ИПЛ.

1.6. Кафедра ПО является обеспечивающей и создаёт учебно-методические материалы по направлению подготовки «Педагогическое образование», «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»; руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, участвует в разработке учебных планов, вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Кафедра ПО работает в тесном контакте с выпускающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической, научной работы, разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ПО.

1.8. Работа кафедры ПО осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана ИПЛ и

составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.9. Деятельность кафедры ПО оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.10. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ПО руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Минтруда России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые и иные непосредственно связанные с ним отношения, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ПО утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИПЛ и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра ПО объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ПО относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ПО включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ПО производится по срочному трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсному отбору в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ПО формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения директоров институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.7. Административно-управленческий персонал кафедры ПО может состоять из специалистов.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ПО – создание в составе ПО новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИПЛ, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ПО является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.9. За кафедрой ПО закреплена аудитория 1234 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры ПО возможно только на основании приказа ректора. Заведующий кафедрой ПО доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Деятельность кафедры ПО нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета.

3.2. Основной целью функционирования кафедры ПО является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки, переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также инновационной деятельности, направленной на удовлетворение нужд населения г. Владивостока, Приморского края и Дальневосточного региона в целом.

3.3. Для реализации указанных целей кафедра ПО последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.3.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка педагогических кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3.3.2. Ведение научных исследований ППС и студентами и интеграция полученных от них результатов в образовательный процесс (их трансляция и масштабирование).

3.3.3. Повышение квалификации ППС.

3.3.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

3.3.5. Расширение и укрепление связей в профессиональном сообществе, с образовательными учреждениями разных типов.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ПО, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры педагогики и образования.

Функция	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедры)</p>	<p>Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению</p>
	<p>Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания</p>
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p>
	<p>Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов</p>
	<p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p>
<p>Реализация программ дополнительного образования</p>	<p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p>
	<p>Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной</p>

Функция	Итоги, документы
	<p>экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.</p> <p>Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе</p> <p>Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p> <p>Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи</p> <p>Рецензирование научных работ работников кафедры, аспирантов, соискателей извне.</p> <p>Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ</p> <p>Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня</p> <p>Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническими заданиями и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ПО</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и</p>

Функция	Итоги, документы
	внешних слушателей
Ведение воспитательной работы со студентами	Проведение мероприятий согласно Рабочей программе воспитания ФГБОУ ВО «ВВГУ», календарному плану воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВВГУ», рабочей программе воспитания ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
Проведение работы по расширению и укреплению связей со школами, развитие сотрудничества с учреждениями образования	Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, оказание консультативной помощи учителям, родителям, совместная работа в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ПО имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИПЛ и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

контролировать внутри структурного подразделения соблюдение в отношении работников действующего трудового законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ПО;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ПО;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав кафедры ПО имеет следующие полномочия:

планировать деятельность кафедры ПО и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ПО.

5.3. Заведующий кафедрой ПО имеет право

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам кафедры ПО по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение директора ИПЛ представление о поощрении работников кафедры ПО.

5.4. Заведующий кафедрой ПО и работники кафедры ПО имеют право вносить на рассмотрение директора ИПЛ предложения по совершенствованию работы кафедры ПО, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ПО.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ПО с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ПО со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	2 рабочих дня
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ПО	Директор ИПЛ, структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Запросы по направлению деятельности кафедры ПО	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИПЛ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ПО в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИПЛ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Руководство деятельностью кафедры ПО осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры ПО осуществляет заведующий, выбираемый на учёном совете университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

7.3. В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

7.4. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и ученым советом ИПЛ о своей деятельности за выборный период.

7.5. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает учёный совет университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

7.6. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.7. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором в форме «эффективного контракта».

7.8. Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого

работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

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

7.10. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1- 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.11. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

7.12. На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, согласованному с проректором по экономической и кадровой политике, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Заведующий кафедрой ПО несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы кафедры ПО, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности кафедры ПО;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ПО правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ПО, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ПО, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ПО.

8.2. Работники кафедры ПО несут ответственность за:
качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;
нарушение установленного порядка работы с кадровыми и иными документами, относящимся к компетенции кафедры ПО;
соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;
соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности на кафедре ПО в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ПО за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ПО, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ПО.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ПО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
Кафедра педагогики и образования			
100410-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100410-02	Штатное расписание кафедры (копии)	До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в отделе экономики и планирования. Дело № 1163001-07
100410-03	Положение о кафедре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100410-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно ст. 18 в	
100410-05	Протоколы заседаний научно-методических	Постоянно ст. 18 д	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	семинаров		
100410-06	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 202 прим.	
100410-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры	Постоянно ст. 215 прим.	
100410-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС	4 года ст. 203, 216	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
100410-09	Федеральные государственные образовательные стандарты	До замены новыми ст. 475 б	
100410-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)	До замены новыми ст. 477 б	
100410-11	Учебные планы по направлению подготовки	5 лет ст. 478	
100410-12	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)	До минования надобности ст. 478	Подлинники в учебном отделе. Дело № 114152-03
100410-13	Графики учебного процесса	1 год ст. 495	
100410-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам	До замены новыми ст. 477 б	
100410-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств	5 лет ст. 497	
100410-16	Программа государственной итоговой аттестации	5 лет ст. 487	
100410-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику	5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100410-18	Отчеты председателей государственной аттестационной комиссии (копии)	До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура дел вуза Подлинники в ООПС. Дело № 114151-04
100410-19	Расписание учебных занятий и консультаций	1 год ст. 495	
100410-20	Выпускные квалификационные работы	5 лет ст. 488	
100410-21	Курсовые работы	4 года ст. 481	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
100410-22	Отчеты студентов о прохождении практик	3 года п. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
100410-23	Номенклатура дел кафедры	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе № 1163000325-09
100410-24	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
100410-25	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-11