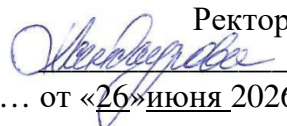


**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Академия
медицинского и фармацевтического образования»
АНО ВО «АМФО»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании совета Учредителей
АНО ВО «АМФО»
Протокол № 01 от «26» июня 2026г..... от «26» июня 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

 Ректор АНО ВО «АМФО»
Кандаурова Х.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О кафедре
АНО ВО «Академия медицинского и
фармацевтического образования»**

Пятигорск, 2026

1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Академия медицинского и фармацевтического образования», определяет основные **задачи**, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

11. Кафедра _____ (далее Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Академия медицинского и фармацевтического образования», (далее - АНО ВО «АМФО») в составе _____ факультета, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с уставом АНО ВО «АМФО» и настоящим Положением.

12. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом АНО ВО «АМФО», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами академии.

13. Кафедра подчиняется ректору АНО ВО «АМФО». Кафедра организуется по решению ученого совета АНО ВО «АМФО». Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения ученого совета и утверждения приказом ректора АНО ВО «АМФО».

14. Кафедра не является юридическим лицом.

15. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе АНО ВО «АМФО».

16. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы специалитета - Кафедра получает с момента выдачи лицензии по соответствующим направлениям подготовки и уровням образования.

17. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы АНО ВО «АМФО».

18. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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 6 апреля 2021 г. N 245, Уставом АНО ВО «АМФО» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

21. 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 профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров в повышение их квалификации.

22 К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно—воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, а также проведения практик, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения 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.

23 Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагается 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 учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, 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 дисциплинам Кафедры 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;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов АНО ВО «АМФО».

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 АНО ВО «АМФО»;
 - подготовка экспертных заключений для опубликования заверенных 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 повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
 - рассмотрение индивидуальных планов работы 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;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретение справочно-информационных систем);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов АНО ВО «АМФО».

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы АНО ВО «АМФО»:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на

предприятиях и в организациях;

- 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 АНО ВО «АМФО» и пр.;

участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами АНО ВО «АМФО»;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами АНО ВО «АМФО»;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов АНО ВО «АМФО».

24 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 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 - программы специалитета;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры;

- 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, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей 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 согласования проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, АНО ВО «АМФО»;

- привлечение по согласованию с руководством АНО ВО «АМФО» сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству АНО ВО «АМФО» предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении в перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрение и наказание;

-презентация АНО ВО «АМФО» во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

25 Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом АНО ВО «АМФО».

26 Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

27 Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, АНО ВО «АМФО».

28 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 (преподавателей) Кафедры в работе на данном факультете;

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

- расформирование Кафедры.

29 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

31 Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и АНО ВО «АМФО». Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 4 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 69% должны иметь ученую степень и (или) звание.

32 Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший лаборант, лаборант, препаратер.

33 На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся

заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, препараторы.

34 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводятся по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом АНО ВО «АМФО» и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников педагогических работников, относящихся к профессорско— преподавательскому составу утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749.

35 Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с нормативно правовыми актами по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

36 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путём стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях.

37 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 АНО ВО «АМФО».

38 Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

39 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.

310 Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

311 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.

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

313 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.

314 На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается

заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

315 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в АНО ВО «АМФО» номенклатурой дел.

316 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса.

4. Руководство Кафедрой

41. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом АНО ВО «АМФО» из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников АНО ВО «АМФО» соответствующего профиля, соответствующий квалификационным требованиям. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего факультета или проректора. 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. Голосование **считается** состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 **списочного** состава штатных преподавателей. 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 АНО ВО «АМФО» путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора АНО ВО «АМФО». Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения АНО ВО «АМФО». Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой ученым советом АНО ВО «АМФО» принадлежит ректору, декану и ученому совету соответствующего факультета.

42. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - ученый совет факультета.

43. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию в 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.

44. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед ректором, ученым советом АНО ВО «АМФО», ученым советом факультета, курирующим проректором, деканом.

5. Ответственность

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

52. 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 Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им инструкций, положений, и других документов;

- исполнение издаваемых и/или направляемых руководством АНО ВО «АМФО» (по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру) приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

53 Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

61. Имущество, переданное АНО ВО «АМФО» Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе АНО ВО «АМФО». За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

62 Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями АНО ВО «АМФО»

71. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по АНО ВО «АМФО» и факультету, касающиеся ее деятельности.

72 Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и ученого совета АНО ВО «АМФО».

73 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями АНО ВО «АМФО» и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой АНО ВО «АМФО», процедурами управления, определенными в документах АНО ВО «АМФО», организационно—распорядительными и нормативными документами АНО ВО «АМФО», Уставом АНО ВО «АМФО».

Проректор по учебной работе

(подпись)

(Фамилия И.О.)