

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
И АГРОБИЗНЕСА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Менеджмента и агробизнеса**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
(Протокол № 1 от 06.09.2022 г.)

г. Томск 2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о кафедре Менеджмента и агробизнеса (далее Кафедра) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Томский институт переподготовки кадров и агробизнеса"(далее Учреждение) регламентирует задачи, функции, права, обязанности, порядок организации деятельности кафедры и ее взаимодействия с подразделениями Учреждения, а также другими учреждениями и организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Уставом Учреждения, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Кафедра создается в соответствии с Уставом Учреждения на неограниченный срок деятельности приказом ректора на основании решения Ученого совета Учреждения.

1.4. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Учреждения и осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую, консультационную деятельность, повышение квалификации, профессиональную переподготовку кадров.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом Учреждения, настоящим положением, решениями Педагогического и Ученого советов Учреждения, приказами ректора, распоряжениями проректора и заведующего УМО, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Кафедра в своей деятельности использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы Учреждения, других предприятий и организаций на основе договоров о сетевом взаимодействии.

1.7. Учреждение обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд, материально-технические средства и оборудование.

1.8. Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями, физическими лицами строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени Учреждения.

1.9. Лицензирование дополнительных образовательных программ кафедры осуществляются в составе Учреждения.

1.10. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие вспомогательные подразделения, обеспечивающие необходимое качество и уровень учебного процесса и научно-исследовательской работы кафедры и взаимосвязанных с ней структурных подразделений.

1.11. Финансовая деятельность кафедры реализуется в рамках бюджетных и привлеченных внебюджетных средств.

1.12. Отчёт о работе кафедры ежегодно рассматривается на Учёном совете Учреждения.

1.13. Положение является бессрочным и действует до его отмены (признания утратившим силу) в связи вступлением в силу закона или иного правового акта, содержащего нормы, которым не соответствует данное положение.

2. Основные задачи

2.1 Создание условий для удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка кадров в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3 Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимыми для исполнения должностных обязанностей и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования.

2.4. Организация и проведение научно - исследовательской работы по хозяйственной тематике, по международным, федеральным и региональным программам и проектам.

2.6. Обеспечение безопасных условий труда при проведении образовательного процесса и научных исследований.

2.7. Создание условий для успешной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ к процессу обучения.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает повышение квалификации преподавателей.

3.2. Разрабатывает на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования дополнительные профессиональные программы; учебные планы; рабочие программы дисциплин; учебно-методические материалы, в том числе для обучения с использованием дистанционных технологий обучения; материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы.

3.3. Обеспечивает размещение дополнительных профессиональных программ в электронной информационно-образовательной среде Учреждения.

3.4. Реализует программы по дополнительному профессиональному образованию, профессиональному обучению с использованием инновационных технологий и современных средств обучения.

3.5. Реализует дополнительные образовательные программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.6. Осуществляет подготовку документов для общественной аккредитации соответствующих дополнительных профессиональных программ.

3.7. Осуществляет сотрудничество с вузами и научными центрами, участвует в реализации программ и проектов.

3.8. Готовит к изданию научную и учебно-методическую литературу, вносит в установленном порядке предложения по формированию планов издания в Учреждении научной и учебной литературы.

3.9. Укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры и участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. В состав кафедры входят работники профессорско-преподавательского состава

(заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), научные работники, иные педагогические работники (методисты, мастера производственного обучения и др.)

4.2. Кафедра образуется и функционирует, как правило, при наличии не менее трех педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС).

4.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется на основании прохождения конкурсного отбора в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС Учреждения, Уставом Учреждения и, в отдельных случаях, когда проведение конкурсного отбора до замещения должности ППС невозможно в связи со служебной необходимостью, путем назначения на должность с последующим прохождением конкурсного отбора.

4.4. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с педагогическими работниками заключается трудовой договор. Заключение трудового договора с педагогическим работником должно в обязательном порядке предшествовать получению сведений об отсутствии у принимаемого на работу лица препятствий к осуществлению педагогической деятельности.

4.5. Состав ППС кафедры включает в себя штатных работников и лиц, работающих по совместительству.

4.6. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Учреждение основное место работы и работающие по трудовому договору как на полную ставку, так и на часть ставки. К внутренним совместителям из числа ППС кафедры относятся работники Учреждения, совмещающие выполнение своих трудовых обязанностей по основному месту работы в Учреждении с педагогической работой на кафедре на условиях совместительства, с заключением соответствующего трудового договора (соглашения) о выполнении такой педагогической работы. К внешним совместителям из числа ППС кафедры относятся лица, выполняющие на кафедре педагогическую работу на условиях штатного совместительства (с заключением трудового договора), но имеющие основное место работы в иной организации, а также на основе договора гражданско-правового характера.

4.7. Управление кафедрой осуществляется на принципах коллегиальности.

4.8. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой.

4.9. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей ППС и аттестации иных педагогических работников (методистов, мастеров производственного обучения и др.). На заседании ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

4.10. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5.2. Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объемы учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работ для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников кафедры.

5.3. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники кафедры имеют право:

5.3.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы кафедры

документы Учреждения.

5.3.2. Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации учебного процесса по реализации программ дополнительного образования.

5.3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения материалы и информацию, связанные с решением задач и функций кафедры.

5.3.4. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами Учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебного процесса.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на кафедру, контролирует соблюдение сотрудниками кафедры Правил внутреннего распорядка Учреждения, охраны труда и противопожарной защиты.

7. Взаимоотношения

7.1. В рамках внутренних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с руководством Учреждения, АУП, УМО, бухгалтерией, АХО.

7.2. В рамках внешних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями г. Томска, районами Томской области, а также российскими и международными организациями для решения возложенных на кафедру задач.

8. Заседание кафедры

8.1. В заседаниях кафедры участвуют заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

8.2. На заседания кафедры в случае необходимости могут быть приглашены сотрудники других вузов, учреждений и предприятий.

8.3. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного профессорско-преподавательского состава. Решения кафедры по всем вопросам принимаются открытым или закрытым голосованием простым большинством голосов.

8.4. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов и отчетов о работе кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном учебном году;
- утверждение рабочих планов и учебных программ,
- утверждение плана и отчета по УМР кафедры;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана
- утверждение графиков отпусков преподавателей;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами по Учреждению

8.5. Заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем (лаборантом).

8.6. Заседание кафедры по обсуждению всех вопросов учебной, научной и хозяйственной деятельности проводит заведующий кафедрой, а в его отсутствие (по поручению заведующего кафедрой) – один из членов кафедры.

9. Заключительные положения

9.1 Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Педагогическим советом Учреждения по представлению проректора по УМР и оформляется приказом ректора.

9.2 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Педагогического совета.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются ректором Учреждения.