

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИНЦ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНЦ СО РАН, д.м.н.



К.А. Апарцин

_____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И ФИЛОСОФИИ
Отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки**

г. Иркутск
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра иностранных языков и философии (далее - Кафедра) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИНЦ СО РАН) является научно-образовательным структурным подразделением ИНЦ СО РАН, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность.

1.2 Кафедра осуществляет дополнительное профессиональное образование в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499); требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

1.3 Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом ИНЦ, настоящим Положением, локальными нормативными актами ИНЦ СО РАН, приказами и распоряжениями администрации ИНЦ СО РАН, являющимися обязательными для исполнения.

1.4 Кафедра выполняет задачи в соответствии с установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации контрольными цифрами приема по специальностям и направлениям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5 Кафедра выполняет задачи в соответствии с договорами между научными учреждениями, расположенными в г. Иркутске, и ИНЦ СО РАН о научно-техническом сотрудничестве в части обучения слушателей, а также на основании иных договоров об оказании образовательных услуг.

1.6 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора ИНЦ СО РАН.

1.7 По вопросам научно-образовательной деятельности Кафедра подотчетна начальнику отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки ИНЦ СО РАН.

1.8 Финансово-хозяйственное обеспечение Кафедры осуществляется службами и подразделениями ИНЦ СО РАН.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1 Основной целью деятельности Кафедры является обеспечение эффективного управления учебной и научной деятельностью; организация обучения аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров; содействие в подготовке научных и научно-педагогических кадров в контексте взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, научными организациями.

2.2 Основными задачами Кафедры являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности посредством подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации на основании договоров, заключенных с научными учреждениями, имеющими лицензию на образовательную деятельность и прошедшими государственную аккредитацию;
- участие в осуществлении многоуровневой подготовки обучающихся;
- формирование новых профессиональных компетенций и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателей с помощью проводимых курсов дополнительного профессионального образования;
- популяризация и пропаганда научных знаний и достижений науки, повышения ее престижа; содействие творческому росту молодых ученых.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

Преподавательский состав Кафедры состоит из преподавателей, старших преподавателей, доцентов, профессоров, избираемых на должность по конкурсу согласно действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ИНЦ СО РАН. Принятые по конкурсу преподаватели оформляются по трудовому договору на срок не более 5 лет.

В составе Кафедры имеется вспомогательный персонал, осуществляющий делопроизводство, копировальные работы.

Коллегиальным органом управления Кафедры является заседание Кафедры, председателем которого является заведующий Кафедрой.

Заседание Кафедры:

- принимает решения по стратегическому планированию деятельности Кафедры по всем направлениям деятельности;

- рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития образовательной, научной и инновационной деятельности и других видов деятельности Кафедры;

- определяет мероприятия по улучшению качества образовательной деятельности Кафедры;

- заслушивает ежегодные отчеты заведующего Кафедрой о результативности деятельности Кафедры.

Общее и оперативное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий.

3.1. ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

3.1.1. Статус, цели и задачи деятельности

Заведующий кафедрой организует работу Кафедры и непосредственно руководит её работой. Должность заведующего Кафедрой относится к числу профессорско-преподавательских должностей на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий Кафедрой организует работу Кафедры по выполнению задач в области учебного и научного процессов, методического и социального обеспечения, а также, в пределах своей компетенции даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками Кафедры.

3.1.2 Квалификационные требования

Должность заведующего Кафедрой может быть занята лицом, отвечающим требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к данной должности: высшее профессиональное образование и ученая степень кандидата наук, а также стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

3.1.3. Порядок избрания на должность

1. Должность заведующего Кафедрой является выборной. При этом конкурс на замещение должности заведующего Кафедрой не проводится. Заведующий Кафедрой избирается на должность сроком до 5 лет с возможностью последующего переизбрания.

2. Процедура избрания на должность заведующего Кафедрой определяется локальным актом ИНЦ СО РАН, утверждаемым директором. На основании результатов выборов директор ИНЦ СО РАН заключает срочный трудовой договор с избранным заведующим Кафедрой и издает приказ об утверждении его в должности.

3.1.4. Полномочия

Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется начальнику отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки (далее – Отдел).

Заведующий Кафедрой исполняет следующие **функции**:

1. Осуществляет общее руководство Кафедрой.
2. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы Кафедры.
3. Организует текущий контроль успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающимися.
4. Утверждает графики работы сотрудников Кафедры.
5. Проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы Кафедры.
6. Своевременно доводит до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава Кафедры приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности Кафедры, и контролирует их исполнение.
7. Контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на Кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных помещениях Кафедры для полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников Кафедры.
8. Ежегодно представляет отчет о проделанной Кафедрой за учебный год работе начальнику Отдела и ученому секретарю ИНЦ СО РАН (по требованию).

Заведующий Кафедрой, имеет **право**:

1. Отдавать в пределах своих полномочий распоряжения и указания по Кафедре, регламентирующие работу Кафедры, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Кафедры.
2. Участвовать в работе структурных подразделений ИНЦ СО РАН и органов управления ИНЦ СО РАН, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Кафедры.
3. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями Кафедры.
4. Назначать и проводить заседания Кафедры, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

Заведующий Кафедрой обладает и иными правами, предоставленными ему в соответствии с занимаемой должностью и компетенцией действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, а также локальными актами.

4. СОТРУДНИКИ КАФЕДРЫ

На должностных лиц Кафедры возлагаются следующие основные функции:

- по ежегодному составлению индивидуальных планов на учебный год и, по его итогам, годовых отчетов о проделанной учебной, методической, научной работе, которые утверждаются заведующим Кафедрой;
- по организации учебной, научной и учебно-методической работы на Кафедре;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по дисциплинам Кафедры;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении кафедры;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию Кафедры;

- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Кафедры.
- по разработке учебных программ, учебно-методических пособий, иной методической документации;
- по поддержанию связей с другими научными и образовательными учреждениями с целью дальнейшего совершенствования преподавания иностранных языков и философии.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Кафедры определяются их должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Кафедра (весь её персональный состав) несет ответственность за содержание и качество подготовки слушателей по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на Кафедре.

Начальник отдела научно-образовательной
деятельности и экспертной оценки



Н.А. Свердлова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по финансам



Н.Б. Кожевникова

Начальник юридического отдела



В.С. Некрасов

Главный специалист по персоналу



О.В. Суботко

Специалист по охране труда



М.С. Малыгина