

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Т.Г.  
ШЕВЧЕНКО»**

**БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**



**«ПРИТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ПТУ им. Т.Г.Шевченко  
профессор В.В. Соколов

2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
40209 общенаучная  
«О Кафедре Общеобразовательные и гуманитарные науки»**

г. Бендеры  
2022

## 1. Общие положения

1. Кафедра «Общеобразовательные и гуманитарные науки» (далее ОиГН) является основным учебно-научным, структурным подразделением Бендерского политехнического филиала Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», находящимся в непосредственном подчинении директора филиала.

2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям);
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) ППС по своему профилю, направлению;
- профориентационная работа среди молодежи.

3. Кафедра создается (реорганизуется, ликвидируется) Приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета филиала, одобренному Научно - методическим советом ПГУ.

4. Наименование кафедры ОиГН устанавливается Ученым советом Университета при её создании. Наименование кафедры может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета. Наименование кафедры должно соответствовать специализации кафедры.

5. Кафедра ОиГН в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года,
- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29),
- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26),
- нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций,
- Уставом Университета,
- решениями Ученых советов Университета и филиала,
- Приказами и распоряжениями руководства Университета,
- иными локальными нормативными актами Университета,
- настоящим Положением.

6. По характеру выполняемой работы кафедра ОиГН является общенаучной.

7. **Общенаучная кафедра** ОиГН ведет преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарно-экономического, математического, естественнонаучного и проч.) и, как правило, не осуществляет руководство курсовыми работами, не участвует в итоговой государственной аттестации выпускников.

Разрабатывает рабочие программы по дисциплинам (модулям) и фонды оценочных средств методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса.

Деятельность общенаучной кафедры координируется директором филиала, заместителем директора по учебно-методической работе высшего образования, заместителем директора по учебно-производственной работе среднего и начального профессионального образования и отделом по учебно - методической работе и качеству образования, путем согласования рабочих программ по читаемым дисциплинам, контролируется директором по принадлежности и УАП и СКО.

Преподаватели кафедры ОиГН, ведущие занятия на других кафедрах, выполняют все регламентные требования и указания этих кафедр, включая проведение текущих контрольных мероприятий, итоговых форм контроля, работают согласно графику учебного процесса (расписанию занятий), этой кафедры.

## **2. Основные цели и задачи кафедры**

Основными целями и задачами кафедры ОиГН являются:

8. Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета и филиала, политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики.

9. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

10. Проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры.

11. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по проблемам высшего образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

12. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

13. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

## **3. Функции кафедры**

14. Кафедра ОиГН осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности: учебная и учебно-методическая деятельность; научная деятельность; воспитательная работа с обучающимися; работа по профориентации обучающихся; организационная деятельность.

15. Учебная и учебно-методическая деятельность.

15.1. Кафедра ОиГН разрабатывает:

- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;

- методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;

- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

15.2. Кафедра ОиГН проводит:

- все виды учебных занятий, по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний, обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;
- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- обучение правилам техники безопасности в соответствии действующими инструкциями;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

15.3. Кафедра ОиГН организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;

15.4. Кафедра ОиГН обеспечивает:

- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;
- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры.

15.5. Кафедра ОиГН принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- в мероприятиях, проводимых университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

15.6. Кафедра осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.

15.7. Кафедра ОиГН содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры, выполнению диссертационных работ.

15.8. Кафедра ОиГН оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

15.9. Кафедра ОиГН устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

16. Научная деятельность.

16.1. Кафедра ОиГН участвует в научно-исследовательской деятельности филиала, проводит научные исследования по фундаментальным и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

16.2. Кафедра ОиГН проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-

преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и прочее.

16.3 Кафедра ОиГН осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

16.4. Кафедра ОиГН организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

17. Воспитательная работа с обучающимися.

17.1. Кафедра ОиГН участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

17.2. Кафедра ОиГН участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

18. Работа по профориентации абитуриентов.

18.1. Кафедра ОиГН участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

19. Организационная деятельность.

19.1. Кафедра ОиГН организует работу коллектива в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры.

19.2. Кафедра ОиГН обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

19.3. Кафедра ОиГН проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.

19.4. Кафедра ОиГН привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных.

19.5. Кафедра ОиГН комплекзует и оснащает в установленном порядке закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

19.6. Кафедра ОиГН оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях, компьютерных классах и аудиториях.

#### **4. Структура кафедры**

20. Структура кафедры ОиГН формируется в соответствии с характером её деятельности и может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

21. В состав кафедры ОиГН входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, а также научный и учебно-вспомогательный персонал.

22. Штатное расписание кафедры ОиГН устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

23. Общенаучная кафедра организуется при наличии, не менее 10-ти ставок ППС (9000 часов учебной нагрузки), в том числе не менее двух ставок доцента (или одной ставки профессора и одной ставки доцента) и 5-ти ставок старшего преподавателя.

Количество педагогов с учеными степенями, званиями и высшей квалификационной категорией не может составлять менее 60% ее ППС.

24. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих, учёную степень и/или учёное звание может быть заменено преподавателями, имеющими высшую

квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

К педагогическим работникам и лицам, привлекаемым к образовательной деятельности с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие спортивные звания "Мастер спорта", "Гроссмейстер", "Мастер спорта международного класса", Почётные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный тренер", "Почётный спортивный судья", почетные звания "Заслуженный работник физической культуры и спорта", а также являющиеся лауреатами государственных премий в сфере физической культуры и спорта; почетные звания "Народный учитель", " лауреаты государственных премий, лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в области, соответствующей направленности (профилю) программы.

## **5. Управление кафедрой**

25. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

26. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом университета на конкурсной основе путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики квалификационным требованиям и утверждаемый в должности Приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета университета.

27. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля кафедры. Заведующий общенаучной кафедрой, должен иметь стаж научно-педагогической работы или практической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 5 лет, учёную степень кандидата наук и учёное звание профессора или доцента.

На должность заведующего общенаучной кафедрой может быть избран на срок не более 5-ти лет кандидат наук без наличия ученого звания, либо старший преподаватель, не имеющий ученой степени и ученого звания, но обладающий высшей квалификационной категорией преподавателя и стажем научно - педагогической или практической работы не менее 10 лет.

28. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору филиала планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета филиала;

- вносит в установленном порядке руководству филиала предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

29. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами.

30. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

31. При необходимости, заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее — дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеоопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

32. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета филиала, приказами ректора и другими локальными нормативными актами университета, Положением о филиале, настоящим Положением.

## **6. Работники кафедры**

33. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательный и иной персонал.

34. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

35. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свобода, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
4. признанные недееспособными в установленном законом порядке;
5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
36. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в филиале заключаются как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников университета. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в филиале без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного учебного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор



может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

37. Деятельность профессорско- преподавательского состава определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

38. Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями.

39. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

40. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

41. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом Университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба филиалу в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности — в порядке, установленном действующим административным, уголовных и гражданским законодательством ПМР.

42. Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом Университета.

## **7. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры**

43. Филиал обеспечивает каждую кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные и научные лаборатории, подсобные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением директора.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется Приказом ректора по представлению директора филиала, согласованному с курирующим проректором.

44. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного

процесса и научной деятельности, выделяются кафедре филиала либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

45. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного Приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

46. Кафедра обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и аудиторий, совместно с хозяйственными и техническими службами филиала реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

47. Совместно со службами филиала, кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентарь согласно установленному порядку и нормам списания.

48. В рамках реализации плана развития филиала кафедра принимает меры по обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

## **8. Взаимоотношения и связи**

49. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями филиала.

Кафедра:

50. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

51. Осуществляет связь с выпускниками Университета.

52. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **9. Делопроизводство кафедры**

53. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

54. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

55. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений филиала или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения филиала или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

#### **10. Система контроля и проверка деятельности кафедры**

56. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров, Управление академической политики и системы качества обучения, директора филиала.

57. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, директор филиала, Управление академической политики и системы качества обучения, соответствующие комиссии Учёного совета филиала, Научно-методического совета университета или учебно - методической комиссии филиала, Научно-координационного совета университета.

58. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором филиала на Ученом совете.

#### **11. Прекращение деятельности кафедры**

59. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

60. Кафедра реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

61. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

62. В случае ликвидации или реорганизации кафедры, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение филиала.

#### **12. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения**

Положение кафедры ОиГН не может противоречить «Положению о кафедре (типовому)» и вводится в действие в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

63. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета и утверждается ректором Университета.

64. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Университета.

Положение «О кафедре Общеобразовательные и гуманитарные науки» введено в действие приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от «08» 12 2022 г. № 1285-09.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. заведующий кафедры ОиГН  
Или С.С.Иванова  
«12» 09 2022г.

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель  
Стой Л.В.Стойнова  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОУПО БПФ  
Маховикова Е.В. Маховикова  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров ПГУ  
Хавроничева Ю.В. Хавроничева  
«04» 11 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист- юрист БПФ  
Елисеенко П.Д. Елисеенко  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ ПГУ  
Ганул Н.Г. Ганул  
«02» 11 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела УМРиКО БПФ  
Колесниченко Н.А. Колесниченко  
«26» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор ПГУ  
Скитская Л.В. Скитская  
«14» 11 2022г.

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого  
Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 2 от «28» 10 2022 г.  
Председатель Ученого Совета  
Или С.С. Иванова

РАССМОТРЕНО на заседании МК  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 2 от «13» 10 2022г.  
Председатель МК Руснак И.М. Руснак

РАССМОТРЕНО на заседании НМС ПГУ  
им. Т.Г. Шевченко  
Протокол № 3 от «16» 11 2022г.  
Председатель НМС  
Доцент Еремеева О.В. Еремеева

ПРИНЯТО на заседании Ученого Совета  
ПГУ им.Т.Г. Шевченко  
Протокол № 3 от «30» 11 2022 г.  
Председатель Ученого Совета  
Профессор Соколов В.В.Соколов