ПРИНЯТО:

Советом института ЦТ

«____»_____2026г.

Протокол №____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института ЦТ

_____А.М.Кумратова

«___»_____2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускающей кафедре «Астрофизика» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выпускающей кафедре «Астрофизика» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Положение) является внутренним документом, определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия выпускающей кафедры с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями.

1.2. 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 19.12.2013 N 1367, Приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2024 N 821 Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259, Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 (ред. от 03.06.2025) "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)", Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» (далее Устав Академии) и другими законодательными правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.3. Выпускающая кафедра «Астрофизика» (далее - Кафедра) является основным центром организационно-методической, образовательной, научной и воспитательной деятельности по направлению подготовки и/или специальности, а также организационно-научный и научный центр Академии по профилю специальности/направления подготовки в составе института Прикладной математики и информационных технологий. Выпускающая кафедра является главным звеном в системе управления реализацией образовательных программ высшего образования (ОП ВО) Академии. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей и иных работников, аспирантов, студентов в

рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов и т.п.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка, приказамии распоряжениями ректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативного актами Академии.

1.5. Кафедра организуется на основании решения Ученого совета Академии и утверждения приказом ректора Академии. Организация, переименование, разделение, слияние, реорганизация или ликвидация Выпускающей кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора Академии.

1.6. Кафедра может быть выпускающей по нескольким специальностям или направлениям подготовки, реализуемым в Академии.

1.7. Решение о придании кафедре статуса выпускающей по определенной специальности или направлению подготовки принимается Ученым советом Академии по представлению Совета Института.

1.8. Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом.

1.9. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.10. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Академии

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и 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 образования.

2.2.4. Качественное обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также дисциплин, включенных в программы и учебные планы программ подготовки кадров высшей квалификации 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 со- знания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка, корректировка и представление на утверждение организационной модели реализации ОП ВО; обеспечение соответствия ОП ВО ФГОС ВО; ответственность за своевременное обновление и предоставление ОП лежит на директорате института;

- разработка совместно с дирекцией института учебных планов, в том числе

для обучения по ускоренной форме 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 (рецензий) на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка договоров на прохождение всех видов практик с ведущими профильными предприятиями и организациями;

- организация и проведение всех видов практик;

- проведение государственной итоговой аттестации выпускников ОП ВО, обеспечение учебно-методического и документального сопровождения процедуры ГИА;

- подготовка 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, тестирования и анкетирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных и инфокоммуникационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов 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 через действующую в вузе систему кураторства;
- представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии;
- организация контроля качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов, и определение уровня ее соответствия аккредитационным требованиям;
- осуществление контроля за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО;
- участие в реализации учебного процесса по образовательным программам СПО;
- обеспечение связи Академии со сферой трудоустройства по профилю ОП

ВО и выпускниками. 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, выполнение хоздоговорных работ и т.п.;
- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научных конференциях;
- проведение научных семинаров на базе Кафедры, а также участие в работе иных научных семинаров;

- подготовка и публикация статей в журналах, рекомендованных ВАК, в журналах, входящих в международную базу научных публикаций Web of Science, Scopus, индексируемых в Российском индексе научного цитирования, в сборниках научных конференций различного уровня (внутриакадемических, региональных, всероссийских, международных) и иных научных изданиях;

- 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;

- рассмотрение кандидатур прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для прохождения промежуточной или (и) итоговой аттестации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации:

- разработка в необходимых случаях программ кандидатского экзамена;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские научно-квалификационные работы (диссертации);

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Академии. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Академии:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института (факультета);

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института (факультета) и Академии 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 Академии;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Академии.

2.4. 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 бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- 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 и консультаций аспирантов;

- составление рабочих программ дисциплин с учетом требований учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и утверждение проректором по УР;

- представление рекомендаций на отчисление неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки (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 согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института, Академии;

- привлечение по согласованию с руководством Академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству Академии предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- обеспечение сопровождения и актуализации кафедральной информации (в том числе учебно-методическая документация и задания для студентов) в электронной информационно-образовательной среде Академии;

- презентация Академии во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные в соответствии с заключенными трудовыми договорами, должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института, Академии;

- нести иные обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

- отказ (мотивированным решением Совета института, утвержденным проректором по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе в данном институте;

- пересмотр (решением Ученого совета Академии) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

2.9. 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

3.1. 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 Академии. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 7 штатных единиц (преподавателей), из которых как правило не менее 50 % должны иметь ученую степень и(или) звание (в соответствии с ФГОС ВО реализуемых ОП).

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, клинические базы, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, лаборанты, методисты. В составе кафедры могут быть должности главного и старшего научного сотрудника.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурс, проводимый в соответствии с Уставом Академии и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с Приказом «Об утверждении норм времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методических

и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ППС ФГБОУ ВО «СевКавГА»».

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

3.7. 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, локальные акты Академии.

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

3.9. 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.

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

3.11. 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.

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

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии соответствующего профиля, имеющего высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора соответствующего института. 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 Совет института. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и Совета института проводятся на заседании Ученого совета Академии путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора Академии. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Академии. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом Академии принадлежит ректору, директору и Совету соответствующего института.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - Совет института.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и 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.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с директором и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Академии, Советом института, директором, курирующим проректором, ректором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. 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;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов, локальных актов Академии.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в установленном порядке за Кафедрой закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности. Закрепляемое за Кафедрой имущество, находится в оперативном управлении Академии.

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

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Академии и институту, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Совета института и Ученого совета Академии.

7.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Академии, процедурами управления,

определенными в документах Академии, организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, Уставом Академии.

8. ПРОЧЕЕ

8.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия советом института нового Положения.

8.2. Изменение наименования Академии, а также смена директора института не прекращает действие настоящего Положения.

8.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению совета института и утверждаются приказом директора института.

8.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением в осуществлении своей деятельности Кафедра руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Директор института А.М.Кумратова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР Г.Ю.Нагорная

Начальник УК О.П.Фетисова

Начальник ПУ А.Б.Тохчукова