

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.09.2026 08:09:42

Уникальный программный ключ:

a2232a551576576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434e57789



МИ 4.2.3.09-2017 *

31.03.2026 № 32-02.02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Благовещенский государственный педагогический университет»

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

«31» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Кафедра дефектологического и дошкольного образования (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра создана в соответствии с приказом ректора № 16-д от «21» мая 2025 г.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4 Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета педагогики и психологии.

1.5 Порядок назначения на должность заведующего кафедрой и освобождения от должности осуществляется в соответствии с уставом БГПУ, СТО «Положение о кафедре БГПУ», «Положение о выборах заведующего кафедрой». Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока, и условий работы.

1.6 В своей работе кафедра руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом БГПУ, решениями ученого совета БГПУ, локальными нормативными актами БГПУ и настоящим положением.

1.7 Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса, планами работы кафедры.

1.8 Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных НПП кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии не менее 2/3 состава кафедры. Каждый член кафедры имеет один голос.

1.9 Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов.

1.10 Кафедра должна иметь документацию согласно номенклатуре дел кафедры.

1.11 Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета БГПУ.

1.12 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации – в архив образовательной организации. Специальная комиссия, созданная приказом ректора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

2 Структура и штатная численность

2.1 В состав кафедры входят заведующий кафедрой, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, лаборант.

2.2 Штатный состав кафедры определяется один раз в год при планировании учебной нагрузки, исходящей из установленных норм, и утверждается приказом ректора. Штатный состав включает лиц, работающих по основному месту работы, внутренних совместителей и внешних совместителей.

2.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в установленном порядке по конкурсному отбору.

2.4 Структура управления кафедрой представлена в приложении А.

3 Задачи и функции

3.1 Основной задачей кафедры является выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной и воспитательной работы.

3.2 Функции кафедры:

3.2.1 Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами, в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному начальником Управления по учебно-методической работе БГПУ.

3.2.2 Руководство всеми видами практик, курсовыми и выпускными квалификационными работами; проведение текущего контроля успеваемости, текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2.3 Организация самостоятельной работы студентов.

3.2.4 Разработка закрепленных за кафедрой основных образовательных программ: общих характеристик образовательных программ, рабочих программ дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, оценочных материалов, учебно-методического обеспечения.

3.2.5 Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы государственной итоговой аттестации и их переутверждение в установленном порядке.

3.2.6 Контроль за обеспечением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов.

3.2.7 Формирование электронной информационно-образовательной среды для освоения дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.2.8 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; внедрение результатов в практику.

3.2.9 Организация научно-исследовательской работы преподавателей кафедры, участие работников кафедры в конференциях и публикация результатов исследований; создание необходимых условий для работы преподавателей над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация обсуждения диссертаций, представляемых к защите членами кафедры.

3.2.10 Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль их выполнения.

3.2.11 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; обсуждение на методических семинарах открытых лекций и других видов учебных занятий.

3.2.12 Создание базовых кафедр, установление связи с учебными заведениями (школами, лицеями, колледжами и др.) в целях обобщения и распространения передового педагогического опыта и оказания им научно-методической помощи; осуществление профорientационной работы.

3.2.13 Организация и проведение воспитательной работы со студентами, в том числе через действующую в БГПУ систему кураторства и наставничества, взаимодействие со студенческими общественными организациями, объединенным советом обучающихся БГПУ, студенческим научным обществом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеучебной работы со студентами БГПУ.

3.2.14 Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание с ними деловых и творческих связей.

3.2.15 Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.2.16 Совершенствование работы посредством анализа результатов внутренней и внешней оценки деятельности кафедры.

4 Права и обязанности и сотрудников кафедры

4.1 Права сотрудников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники кафедры имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами вуза для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов, материалов и др. информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

4.3 Сотрудники кафедры обязаны:

4.3.1 Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения декана факультета и администрации БГПУ.

4.3.2. Участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, БГПУ по вопросам деятельности кафедры.

4.3.3 Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава БГПУ, Положения о факультете, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда.

4.3.4 Систематически повышать свою квалификацию.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

5.2 Персональная ответственность работников кафедры устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности работников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

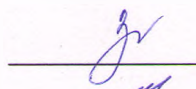
Заведующий кафедрой дефектологического и дошкольного образования



М.Ю. Попова

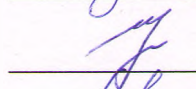
СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



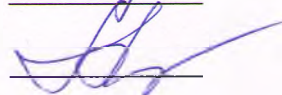
Л.А. Зелезинская

Начальник отдела кадров



Е.Н. Ивахненко

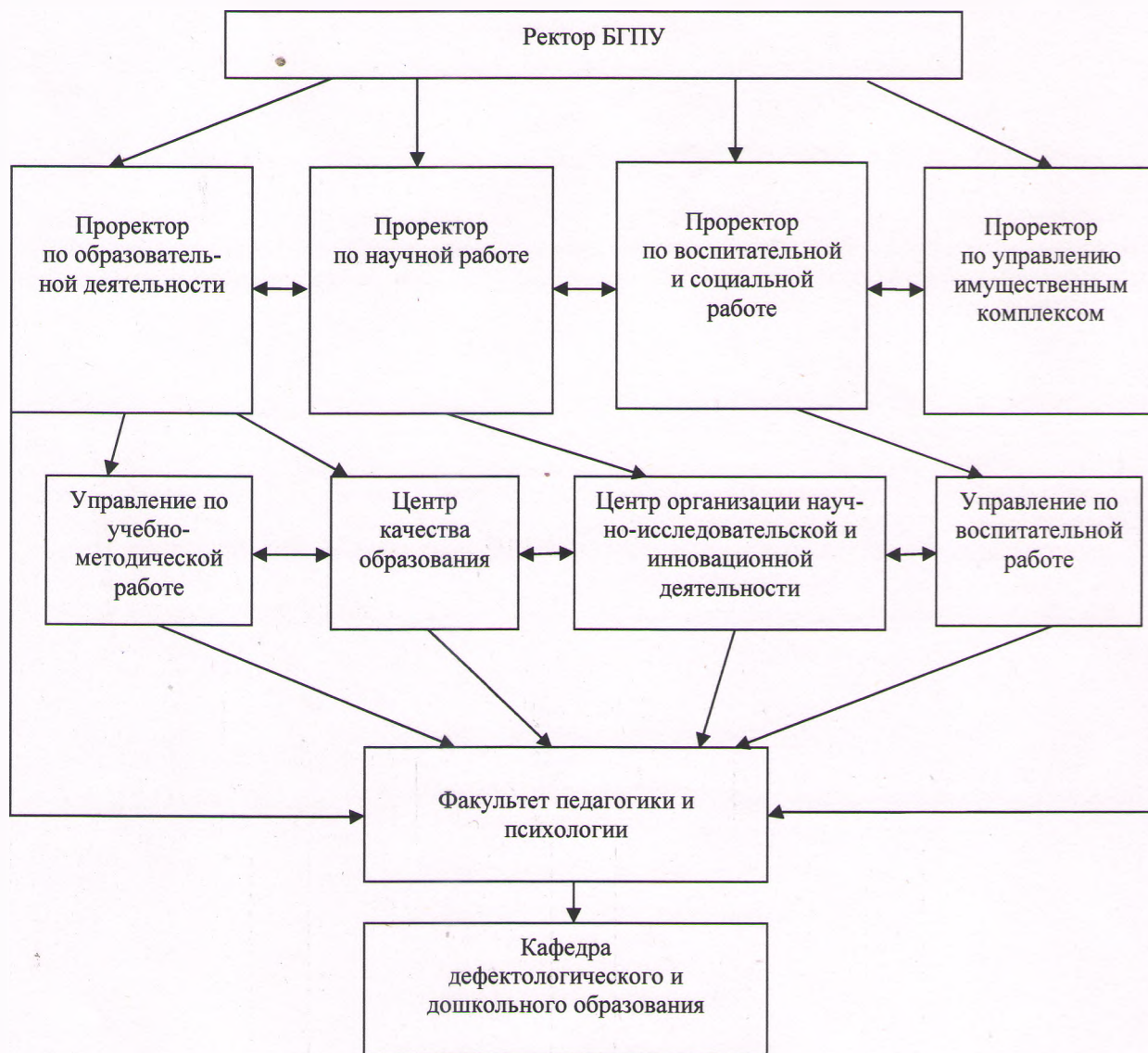
Директор ЦКО



А.П. Кузнецова

Приложение А

Структура управления кафедрой дефектологического и дошкольного образования



Условные обозначения:

- > - административное подчинение;
 <-----> - функциональные взаимосвязи.

Приложение Б

Матрица ответственности работников кафедры дефектологического и дошкольного образования

Выполняемые функции	Штатный состав кафедры					
	Зав. кафедрой	Доцент	Ст. преподаватель	Преподаватель	Ассистент	Лаборант
1. Проведение занятий, предусмотренных учебным планом.	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	И
2. Руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проведение контроля успеваемости, всех видов аттестаций.	О/У	О/У	О/У	О/У	У	И
3. Организация самостоятельной работы студентов.	О/У	О	О	О	О	И
4. Разработка основных образовательных программ.	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	И
5. Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации и их переутверждение.	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	И
6. Контроль книгообеспеченности, обновления учебно-методической литературы.	О/У	У	У	У	У	И
7. Формирование электронной информационно-образовательной среды по дисциплинам кафедры.	О/У	У	У	У	У	У/И
8. Организация научно-исследовательской работы студентов.	О/У	О/У	О/У	О/У	У	И
9. Организация научно-исследовательской работы преподавателей.	О/У	У	У	У	У	И
10. Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации работников кафедры.	О/У	У	У	У	У	И
11. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание методической помощи.	О/У	У	У	У	У	И
12. Создание базовых кафедр, осуществление профориентационной работы.	О/У	У	У	У	У	И
13. Организация воспитательной работы со студентами.	О/У	У	У	У	У	И
14. Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание связей.	О/У	У	У	У	У	И
15. Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава.	О/У	И	И	И	И	И
16. Совершенствование работы.	О/У	О/У	О/У	О/У	У	У/И

Условные обозначения в таблице:

О – несет ответственность, У – участвует, непосредственно выполняет, И – информируется.

[illegible]