

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Червинская Александра Павловна  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 16.05.2024 21:28:51  
Уникальный программный ключ:  
b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Протокол № 4  
от «16» мая 2024 г.



А.П. Червинская

Председатель ученого совета  
РГУ СоцТех

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БАЗОВОЙ КАФЕДРЕ СИСТЕМ БЕЗОПАСНОСТИ**

Москва, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Базовая кафедра систем безопасности (далее – Кафедра) является структурным учебным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего инклюзивного образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет).

1.2. Кафедра создается для осуществления инновационной деятельности с участием научно-педагогических работников и обучающихся в рамках производственной деятельности Акционерного общества «Федеральный центр науки и высоких технологий «Специальное научно-производственное объединение «Элерон» (далее – Организация).

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №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 г. № 1367, ведомственными документами Минобрнауки России, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета и настоящим положением.

1.4. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

1.5. Кафедра подчиняется декану факультета цифровых технологий и кибербезопасности (далее – Факультет) в состав которого входит.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ.**

2.1 Кафедра не является выпускающей кафедрой, принимает участие в разработке основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемой в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и принимает участие в подготовке и защите ВКР студентов по данному направлению подготовки (специальности).

2.2. Кафедра выполняет следующие функции:

2.2.1. осуществляет учебно-методическую работу с обучающимися по всем формам обучения, в том числе:

- участвует в разработке на основе федеральных государственных образовательных стандартов (федеральных государственных требований) высшего образования учебных планов по направлениям и специальностям (для выпускающей кафедры факультета), рабочие программы дисциплин, формирует учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию



практических, семинарских, и самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний, привития студентам необходимых компетенций и практических навыков, развития творческих способностей студентов; организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности, проводит промежуточную аттестацию;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, участие в формировании библиотечного фонда, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов;

- устанавливает связи с кафедрами факультета;

- изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

2.2.2. принимает участие в воспитательной работе обучающихся университета, обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения, на сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2.2.3. проводит работу по расширению и укреплению связей с Организацией, для чего:

- обеспечивает проведение практик в Организации для овладения студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности;

- организует выступление руководителей и ведущих специалистов Организации, перед студентами и профессорско-преподавательским составом факультета;

- участвует в организации и проведении трудоустройства будущих специалистов;

- помогает организовать в установленном порядке семинары по повышению квалификации и переподготовке кадров по новым и перспективным направлениям по профилю кафедры;

2.2.4. помогает принять участие профессорско-преподавательского состава и сотрудников факультета в работе семинаров, конференций, симпозиумов;

2.2.5. участвует в научно-исследовательской работе университета, в том числе:

- привлекает студентов к научной работе на кафедре и в Организации;

- представляет все предусмотренные формы отчетности по научной работе кафедры.

2.2.6. участвует в организации профессиональной ориентации учащихся;

2.2.7. осуществляет учебную, учебно-методическую, воспитательную и другие виды работ.

### 3. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ.

3.1. Структура Кафедры и её состав утверждаются приказом ректора университета, по предложению заведующего кафедрой в зависимости от объёма учебной нагрузки, другой деятельности, выполняемой кафедрой.

3.2. Для обеспечения оптимальной координации обучения с потребностями Организации к проведению занятий привлекаются руководители и ведущие специалисты Организации, обладающие навыками преподавательской работы.

3.3. В состав Кафедры входят: заведующий кафедрой и могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели, работники из числа учебно-вспомогательного персонала. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Кафедры могут иметь неполную учебную нагрузку (согласно принятым в Университете нормам), привлекаться к образовательному процессу на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

3.4. За Кафедрой могут закрепляться учебные и специальные аудитории и кабинеты, соответствующее оборудование, мебель и оргтехника.

3.5. На Кафедру возлагаются следующие задачи:

- участие в организации учебных занятий по профилирующим дисциплинам, руководство производственной и преддипломной практикой, научной работой студентов, подготовкой курсовых и дипломных проектов и работ;

- распространение научных знаний - проведение профориентационной работы среди учащихся;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и учебно-методических комплексов дисциплин Кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;

- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников Кафедры.

3.6. Кафедра отчитывается на заседании факультета, в состав которого входит кафедра по всем видам работ, выполнения задач в установленные сроки.

3.7. Кафедра должна иметь документацию, предусмотренную для кафедры в части, касающейся кафедры, а также иную документацию в установленном законом порядке.

3.8. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации университета в лице ректора университета и непосредственно декану факультета.

3.9. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора университета и другими локальными нормативными актами Университета, Положением о факультете, настоящим Положением.



#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ.**

##### 4.1. Кафедра имеет право:

- по поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в Организации, других организациях и учебных заведениях в рамках своей компетенции;

- участвовать в семинарах, конференциях;

- использовать помещения, учебное оборудование, технические средства обучения, представляемые университетом;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки университета, информационных фондов, учебных и научных подразделений, других структурных подразделений Университета в соответствии с его Уставом.

Кафедра обязана:

- соблюдать Устав Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка Университета, а также другие внутренние нормативные документы Университета;

- осуществлять образовательный процесс со студентами на высоком профессиональном уровне;

- проводить заседания кафедры с обязательным ведением протоколов заседания;

- составлять план работы кафедры на учебный год;

- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;

- участвовать в комплектовании кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете;

- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, научной, учебно-методической, работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава;

- привлекать аспирантов и студентов к участию в научно-исследовательских семинарах, конференциях, симпозиумах;

- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

#### **5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ.**

5.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание, и утверждаемый приказом ректора университета на срок до 5-ти лет.

Допускается возложение обязанностей заведующего кафедрой на одного из научно-педагогических работников университета приказом ректора на срок до одного года с последующим проведением выборов.

5.2. Заведующий кафедрой на принципах единоначалия несет полную ответственность за результаты работы Кафедры, за качество обучения

студентов по дисциплинам кафедры, выполнение сотрудниками должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, охраны труда.

5.3. Заведующий кафедрой разрабатывает планы работы кафедры, визирует индивидуальные и календарные планы работы преподавателей кафедры и другие документы на уровне кафедры; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения; при необходимости требует от структурных подразделений университета принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного процесса.

Ежегодно заведующий кафедрой отчитывается о результатах своей работы на заседании кафедры.

5.4. Права и обязанности заведующего кафедрой, а также работников Кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ.**

6.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета, данное решение утверждается приказом ректором университета.

6.2. При реорганизации Кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ.**

7.1. Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса, результаты научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, студентов и студенческих научных обществ.

7.2. Работники Кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних локальных актах университета, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка Университета и действующем законодательстве Российской Федерации.

7.3. Дисциплинарные взыскания на работников Кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора университета в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ.**

8.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел университета.

8.2. На кафедре ведется документация в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой университетом в установленном порядке.



8.3. Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

8.4. Документы с истекшим сроком хранения передаются для хранения в архив университета или уничтожаются по согласованию с общим отделом университета.

### **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.**

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.