

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
Система менеджмента качества		
Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы		ПСП ППСР-2024

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 от 27.09.2024 № 6

Введено в действие
 приказом по университету
 от 11.10.2024 № 988

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре психологии, педагогики и социальной работы

ПСП ППСР -2024

Красноярск 2024

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

1 Общие положения

1.1 Кафедра психологии, педагогики и социальной работы является структурной единицей института социального инжиниринга (далее по тексту – ИСИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). На основании решения Ученого совета Сибирского технологического института от 27.06.1990 г. и приказа ректора от 29.06.1990 г. № 121-О создана Кафедра инженерной психологии и педагогики. На основании приказа ректора Сибирского государственного технологического университета от 12.03.1999 г. № 154-О кафедра инженерной педагогики и психологии переименована в кафедру психологии и педагогики. На основании приказа ректора Сибирского государственного университета науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева от 15.05.2019 г. № 1030 кафедра реорганизована в форме присоединения к ней кафедры психологии труда и инженерной психологии ИСИ и кафедры педагогики и психологии профессиональной деятельности факультета повышения квалификации преподавателей института дополнительного образования. На основании приказа ректора СибГУ им. М.Ф. Решетнева от 13.06.2024 г. № 660 кафедра реорганизована с 01 сентября 2024 г путем слияния кафедры психологии и педагогики ИСИ и кафедры социальной работы и социологии ИСИ.

Полное наименование кафедры – кафедра психологии, педагогики и социальной работы, сокращенное наименование – ППСР.

1.2 Кафедра ППСР реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора. Кафедра не является юридическим лицом.

1.3 Кафедра ППСР подчиняется директору института социального инжиниринга.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим кафедрой, который избирается на должность Ученым советом университета в соответствии с Уставом университета. Заведующий кафедрой должен иметь 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. После избрания, с заведующим

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

кафедрой заключается трудовой договор на срок до 5 лет. Назначение заведующего кафедрой на должность оформляется приказом ректора.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки России, Уставом университета, Положением «Об Институте социального инжиниринга», локальными актами Университета, решениями ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров (по направлениям их деятельности), распоряжениями директора Института, документами системы менеджмента качества, настоящим положением.

1.6 Работа кафедры ППСР осуществляется согласно стратегическому плану развития института ИСИ, разработанному в соответствии с Программой развития университета и программой «Приоритет 2030»; представляется письменный отчет раз в год; ректор университета заслушивает отчет.

1.7 Положение о кафедре ППСР, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие на основании приказа ректора.

1.8 Месторасположение: 660049, Красноярск, ул. Ленина 69 (пр.Мира, 82, корпус 7), учебный корпус №2, ауд. 446, тел. 8(391) 222-74-55.

2 Структура

2.1 Структура и штатное расписание кафедры разрабатывается заведующим кафедрой совместно с директором в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных специальностей и направлений, обсуждается на ученом совете института социального инжиниринга. Штатное расписание кафедры утверждается ректором университета.

2.2 Изменения в структуре кафедры оформляются приказом ректора по представлению директора ИСИ и заведующего кафедрой ППСР.

2.3 Основные вопросы деятельности кафедры обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедры с применением процедур открытого или тайного голосования. На заседания кафедры могут быть приглашены работники других подразделений Университета.

2.4 Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного процесса, научно-

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

исследовательской деятельности.

2.5 Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (ППС) осуществляется на основании конкурсного отбора с последующим заключением трудового договора.

К должностям ППС кафедры относятся: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью кафедры ППСР является подготовка специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, сформированными компетенциями, высокой профессиональной квалификацией, обладающих компетенциями в соответствии с действующими образовательными стандартами. Кафедра является выпускающей.

3.2 Основными задачами кафедры ППСР являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся (бакалавров, специалистов, магистрантов, аспирантов) в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в процессе профессиональной подготовки;
- организация и проведение на высоком уровне учебной и учебно-методической, научной и воспитательной работы с обучающимися;
- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов (далее - НИРС), подготовка и проведение студенческих, научно-практических и научно-методических конференций и других мероприятий по актуальным проблемам;
- совершенствование учебно-методического и лабораторного обеспечения учебного процесса;
- создание условий для повышения квалификации ППС;
- участие в подготовке и переподготовке инженерных и научно-педагогических кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе;
- участие в профориентационной работе, формировании контингента обучающихся 1 курса, воспитательной работе среди студентов;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

- обеспечение безопасных условий труда, соблюдения правил и норм учебного процесса, при проведении научных исследований

3.3 Привлечение обучающихся Университета к научной и научно-исследовательской деятельности.

3.3 Создание условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление обучающимся оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4 Функции

4.1 Разрабатывать и реализовывать в полном объеме основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы по профилю кафедры.

4.2 Разрабатывать учебные планы по соответствующим направлениям и специальностям в рамках ФГОС ВО.

4.3 Разрабатывать рабочие программы по дисциплинам и программы всех видов практик, закрепленных за кафедрой с учетом требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов.

4.4 Разрабатывать и реализовывать на современном уровне эффективные методы обучения, использовать передовые отечественные и зарубежные обучающие технологии, способствующие повышению уровня теоретической и практической подготовки обучающихся.

4.5 Разрабатывать фонд оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, тематику курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.6 Обеспечивать проведение всех видов занятий по профилю кафедры в соответствии с учебными планами и программами, проведение консультаций, экзаменов и зачетов по всем формам обучения.

4.7 Осуществлять анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ, докладов научно-квалификационных работ (диссертаций).

4.8 Разрабатывать информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных образовательных технологий.

4.9 Осуществлять промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения ими учебного материала, в

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

том числе с учетом балльно-рейтинговой системы, анализировать результаты текущей и итоговой аттестации.

4.10 Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ, осуществлять научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ и организовывать их рецензирование.

4.11 Организовывать и контролировать все виды практик студентов, предусмотренных учебными планами, устанавливать в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

4.12 Организовывать и проводить итоговую государственную аттестацию выпускников в соответствии с графиком учебного процесса.

4.13 Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации специалистов и организовывать в установленном порядке занятия на курсах повышения квалификации, курсах переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки по профилю кафедры.

4.14 Разрабатывать и обновлять учебники, учебные и учебно-методические пособия, методические указания, дидактические материалы по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов с использованием современных информационных технологий.

4.15 Разрабатывать ежегодный план повышения квалификации работников кафедры и представлять отчеты по выполнению плана.

4.16 Обеспечивать подготовку кадров высшей квалификации и их научно-профессионального роста через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.17 Проводить научные исследования по профилю кафедры, а также способствовать внедрению результатов исследований в образовательный процесс.

4.18 Организовывать научно-исследовательскую работу обучающихся, подготовку и проведение научно-практических, научно-методических конференций и других форм контактной работы по актуальным проблемам, входящих в компетенцию кафедры.

4.19 Рассматривать диссертации, представленные к защите работниками кафедры или по поручению диссертационных Советов другими соискателями.

4.20 Проводить воспитательную работу с обучающимися в образовательном процессе путем проведения различных форм: бесед, тематических вечеров, круглых столов, конференций, деловых игр, квестов

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

и других.

4.21 Проводить анализ трудоустройства выпускников кафедры, оказать содействие в трудоустройстве выпускников и поддерживать с ними деловые связи.

4.22 Участвовать в организации и проведении приема обучающихся на первый курс университета, профориентационной деятельности среди молодежи.

4.23 Взаимодействовать с родственными и другими кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами, образовательными, производственными и научными организациями в целях изучения, обобщения и распространения

опыта работы лучших преподавателей, оказания научной и методической помощи и поддержки начинающим преподавателям в овладении организационно-педагогической культурой.

4.24 Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

4.25 Подготавливать и представлять необходимые документы для процедуры лицензирования и аккредитации (государственной, общественно-профессиональной и международной), как отдельных образовательных программ, так и всего вуза в целом.

4.26 Организовывать и проводить входное, промежуточное, итоговое тестирование обучающихся по дисциплинам учебного плана.

4.27 Реализовать отдельные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки с использованием оборудования и технических средств кафедры.

5 Права и обязанности

5.1 Кафедра ППСР имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета;
- вносить на рассмотрение руководству университета предложения по улучшению деятельности кафедры / университета через заведующего кафедрой по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;
- в установленном порядке:

а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями кафедры, другие подразделения университета;

в) осуществлять взаимодействие кафедры с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности кафедры;

г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности кафедры;

- использовать предоставленные кафедре информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Сотрудники кафедры обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции (определяемые профессиональным стандартом);

- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, директора института, заведующего кафедрой в пределах должностных инструкций;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию университета, полученную в процессе трудовой деятельности.

5.3 Заведующий кафедрой обязан:

- представлять кафедру по вопросам, отнесенным к ее ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение кафедрой возложенных на неё функций;

- обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является кафедра;

- планировать и организовывать деятельность кафедры, её взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

- визировать проекты документов, подготовленных работниками кафедры;

- распределять обязанности между работниками кафедры (в том

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

числе решать вопросы направления работников кафедры в командировку), организовывать взаимодействие между работниками кафедры, устанавливать степень их ответственности;

- контролировать и проверять результаты деятельности работников, возглавляемой кафедрой;

- обеспечивать соблюдение работниками кафедры правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по кафедре, давать работникам кафедры обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед кафедрой;

- анализировать работу кафедры, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;

- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении кафедры;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции.

Наименование подразделения	Документация / информация, которую кафедра ППСР	
	получает	предоставляет
<p>Учебно-методическое управление</p>	<ul style="list-style-type: none"> - календарные графики учебного процесса; - графики прохождения учебных и производственных практик; - сведения об учебной нагрузке кафедры; - сведения о почасовом фонде кафедры; - расписание учебных занятий, экзаменационных сессий; - информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса; - информацию об утверждении штатного расписания кафедры; - планы издания учебно-методической литературы; - сведения о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса 	<p>информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о планировании и организации учебного процесса; - об обеспеченности учебного процесса методическими разработками; - о деятельности кафедры; - об освоении ОПОП; - об организации практического обучения студентов; - о выполнении плана контроля качества учебного процесса; - о комплектовании, подготовке и загрузке ППС; - о текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся; - о состоянии учебной дисциплины; - о выполнении приказов, распоряжений ректора, проректора по образовательной деятельности; - служебные записки о направлении студентов на

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

		<ul style="list-style-type: none"> практики; - выписки из протоколов заседания кафедры об утверждении тем ВРК, направлений научных исследований магистрантов; - предложения о составе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК); - отчеты председателей ГЭК
<p>Научная библиотека</p>	<ul style="list-style-type: none"> - классификационные индексы; - консультации по оформлению библиографического описания; - информацию по: - книгообеспеченности дисциплин; - поступлению новой литературы; - о сроках сдачи заявок на приобретение литературы; - о подписке на периодические издания; - на издание учебно-методической литературы 	<ul style="list-style-type: none"> - сборники конференций, научные издания; - заявки на организацию выставок по дисциплинам и направлениям развития кафедры; - электронные версии подготовленных к изданию учебно-методических пособий
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, инструкций, договоров и других документов правового характера; - подготовку заключений, 	<ul style="list-style-type: none"> - документацию, требующую юридического согласования

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

	<p>письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности кафедры.</p>	
<p>Ученый совет университета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решения, касающиеся деятельности кафедры 	<ul style="list-style-type: none"> - документы, касающиеся конкурсного замещения должностей ППС
<p>Дирекция ИСИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжения по профориентационной деятельности, по работе кураторов, по проведению субботников, мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> - зачетно-экзаменационные ведомости; - отчеты кураторов; - разработку рейтинг-планов
<p>Управление информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию по вопросам развития технического оснащения кафедры вычислительной техникой и программными продуктами; - информацию по вопросам введения информации, скачивания файлов, доступа в АСУ вузом «Паллада»; - инструкции работы в различных модулях Внутреннего портала вуза 	<ul style="list-style-type: none"> - информацию по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, обеспечения рабочих мест телефонной связью; - заявки на проведение ремонта ПК; - персональные данные работников кафедры
<p>Управление менеджмента качества и мониторинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документы функционирования СМК университета; - информацию о проведении аудитов; - материалы аудитов; - анкеты (электронные версии) 	<ul style="list-style-type: none"> - документы на согласование должностных инструкций, положений; - заполненные анкеты; - планы корректирующих

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

		действий
<p>Редакционно-издательский отдел/центр</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию об оформлении учебно-методических пособий; - результаты издательской деятельности кафедры 	<ul style="list-style-type: none"> - план подготовки рукописей учебно-методической литературы на согласование
<p>Факультет повышения квалификации преподавателей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о проведении курсов повышения квалификации; - распоряжения об участниках курсов повышения квалификации; - сертификаты о повышении квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> - разработанные кафедрой и реализуемые ею программы повышения квалификации и профессиональной подготовки ППС университета
<p>Управление делами и делопроизводством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - почтовую корреспонденцию; - проект номенклатуры дел; - согласование на уничтожение дел 	<ul style="list-style-type: none"> - почтовую корреспонденцию; - книжную продукцию для обязательной рассылки; - дополнения к номенклатуре дел; - дела длительного хранения (в архив)
<p>Управление кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию по вопросам управления персоналом кафедры; - копии приказов по ППС и УВП 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты должностных инструкций на согласование; - графики отпусков работников кафедры; - документы об избрании ППС на должность
<p>Кафедры вуза</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рабочие программы дисциплин и учебных практик; - информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП 	<ul style="list-style-type: none"> - рабочие программы дисциплин и учебных практик; - информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП
<p>Служба охраны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о 	<ul style="list-style-type: none"> - документы,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

<p>труда</p>	<p>проведении инструктажей по охране труда; - карту проведения специальной оценки условий труда</p>	<p>требуемые согласования со службой охраны труда (дневники практик, инструкции по охране труда).</p>
--------------	---	---

6.2 Кафедра ППСР взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласованию с директором ИСИ с целью заключения договоров с предприятиями и организациями для проведения НИР, НИРС.

7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению;
- низкий уровень организации учебно-воспитательной, научно-методической и научной работы кафедры;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов;
- не обеспечение безопасных условий охраны труда и противопожарной безопасности работникам кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

7.2 Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения функциональных обязанностей;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ. Распределение ответственности между сотрудниками кафедры представлено в матрице ответственности (Приложение А).

8 Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность реализуется в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с локальными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор ИСИ

С.Ю. Пискорская

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

Приложение А

Матрица ответственности кафедры психологии, педагогики и социальной работы

Процесс, процедуры деятельности подразделения	Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Старший лаборант (лаборант)
1	2	3	4	5	6
Исполнение приказов ректора, распоряжений проректоров, директора ИСИ, других локальных нормативных актов	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Разработка и реализация в полном объеме ОПОП по закрепленным за кафедрой направлениями (учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы всех видов практик, программы ГИА, ФОС ГИА и др.)	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Проведение всех видов занятий и практик по профилю кафедры в соответствии с учебными планами и программами	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов, анализ результатов	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И
Организация самостоятельной работы студентов, включая выполнения ими, курсовых работ и курсовых проектов руководство ВКР	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Разработка дидактических материалов, наглядных пособий презентаций	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Подготовка к изданию учебно-методической литературы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

Разработка планов работы кафедры и представление отчетов по их выполнению	Р/ИО	ИО	У	У	И
Организация научно-исследовательской работы на кафедре	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Организация и проведение кураторской, воспитательной работы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Взаимодействие с родственными кафедрами университета, НИИ, производственными организациями	Р/ИО	У	ИО	ИО	И
Осуществление качественного ведения делопроизводства	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников кафедры	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Соблюдение правил эксплуатации технических средств обработки и передачи информации	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Выполнение требований нормативных документов по защите информации; неразглашение конфиденциальной информации, полученной в результате профессиональных отношений	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Обеспечение готовности учебных аудиторий, оборудования и техники к учебному процессу, научно-исследовательской работе	Р	И	И	И	ИО
Осуществление контроля за надлежащим состоянием находящихся на балансе кафедры оборудования, оргтехники	У	У	У	У	ИО
Обеспечение санитарного состояния в помещениях кафедры, поддерживать в чистоте столы, демонстрационные доски и другое	Р	У	И	И	ИО

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 18</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

<p>оборудование кафедры</p>					
<p>Проведение профориентационной работы</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>
<p>Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>

Продолжение Приложения А

Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППСР-2024</p>	<p>Лист 19</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре психологии, педагогики и социальной работы</p>			<p>Листов 19</p>

Лист согласования

Положения о кафедре психологии, педагогики и социальной работы

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		