

	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 промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств		ПСП ПЭП-2026

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
от 27.03.2026 № 13

Введено в действие
приказом по университету
от 13.05.2026 № 509

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре промышленной экологии,
процессов и аппаратов химических производств

ПСП ПЭП-2026

Красноярск 2026

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 2
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

1 Общие положения

Настоящее положение регламентирует правовой статус кафедры как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, университет) устанавливает его задачи и функции, структуру, механизм управления, содержание деятельности, полномочия и ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета.

1.1 Кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств является структурным подразделением института химических технологий (далее – ИХТ, институт) СибГУ им. М.Ф. Решетнева, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации. Кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств была создана в 1959 году.

1.1.1 Полное наименование кафедры: кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств, сокращенное (в соответствии с принятыми в университете аббревиатурами/сокращениями): ПЭП.

1.1.2 Кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств является выпускающей.

1.1.3 Кафедра осуществляет выпуск бакалавров по направлению подготовки «Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии», магистров – по направлению «Химическая технология»; готовит кадры высшей квалификации.

1.2 Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется в соответствии с Уставом университета: решение об организации, реорганизации (переименование, объединение, присоединение, разделение), ликвидации кафедры принимает ученый совет университета. Решение вводится в действие приказом ректора.

1.3 Кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств подчиняется директору института химических технологий.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 3
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

1.4 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим кафедрой, который избирается на должность ученым советом университета в соответствии с Уставом университета, сроком до 5 лет. Процедура избрания определяется Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» от 17.08.2017 г. №1539. Назначение на должность заведующего кафедрой ПЭП и освобождение от нее производится приказом ректора университета. На время отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, или иного уполномоченного лица. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4.1 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой. На заседаниях кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости. На заседания кафедры могут быть приглашены представители других кафедр, специалисты сторонних заинтересованных организаций.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, документами системы менеджмента качества, локальными нормативными актами университета, решениями ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, директора института химических технологий, Положением об ИХТ, настоящим Положением о кафедре.

1.6 Работа кафедры осуществляется на основании годового плана работы кафедры, разработанного в соответствии с годовым планом деятельности института и годовым планом основных мероприятий СибГУ им. М.Ф. Решетнева. Годовой план деятельности кафедры утверждается вышестоящим руководством ежегодно, до 1 сентября. Плановая и отчетная

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 4
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

документация разрабатывается в «1С:Университет ПРОФ», в которых предусмотрен статус формируемых документов. Преподаватели кафедры один раз в квартал составляют отчет о выполненной работе и представляют его заведующему кафедрой; в конце каждого семестра на заседаниях кафедры заслушиваются отчеты ППС о выполнении индивидуальных планов по всем видам работ. Заведующий кафедрой формирует годовой отчет и в начале календарного года отчитывается о деятельности кафедры перед руководством института.

1.7 Кафедра расположена по адресу: 660049 г. Красноярск, ул. Марковского, дом 57, учебный корпус АлБлВл, кабинет заведующего кафедрой Бл-231, тел. 8(391)222-74-73; кабинет для преподавателей Бл-233, тел. 8(391)222-74-73.

1.7.1 Кафедра промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств размещается на закрепленных приказом ректора площадях, в ее состав входят учебные лаборатории: процессов и аппаратов химических производств; промышленной экологии; кабинеты для заведующего кафедрой и преподавателей. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

2 Структура

2.1 Организационная структура управления и проект штатного расписания кафедры ежегодно определяется заведующим кафедрой совместно с директором института химических технологий в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных направлений. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

2.2 Кафедра может привлекать для выполнения определенной работы совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 5
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

2.3 Изменения в организационной структуре кафедры оформляются приказом ректора по представлению директора института и заведующего кафедрой.

3 Цели и задачи

3.1 Цель кафедры промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств подготовка бакалавров и магистров, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и компетенциями, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3.2 Основными задачами кафедры ПЭП являются:

- организация и проведение на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- проектирование, разработка, актуализация основных профессиональных образовательных программ и качество их реализации в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебно-методических материалов по образовательным программам, реализуемых кафедрой;
- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в процессе обучения;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;
- совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса, модернизация оборудования;
- использование передовых отечественных и зарубежных обучающих технологий, способствующих повышению уровня теоретической и практической подготовки студентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом НИР по госбюджетной и хоздоговорной тематикам, федеральным, региональным программам и проектам, внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- на основании изданных локальных нормативно-правовых актов

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 6
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

университета заблаговременно осуществлять планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения.

4 Функции кафедры

4.1 Разрабатывать и реализовывать в полном объеме основные профессиональные образовательные программы (в т.ч. учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы всех видов практик, программы ГИА и ФОС ГИА) по закрепленным за кафедрой направлениям.

4.2 Подготавливать и представлять необходимые документы для процедуры аккредитации и лицензирования.

4.3 Разрабатывать контрольные задания, экзаменационные билеты, тематику курсовых и выпускных квалификационных проектов (работ).

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

4.5 Осуществлять промежуточную и итоговую аттестацию студентов в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения ими учебного материала с учетом модульно-рейтинговой системы, анализировать результаты текущей и итоговой аттестаций.

4.6 Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществлять научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ.

4.7 Организовывать и контролировать проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебными планами, устанавливать в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

4.8 Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации на курсах повышения и переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки по профилю кафедры.

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

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 7
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

4.10 Разрабатывать планы работы кафедры и представлять отчеты по их выполнению.

4.11 Организовывать НИР, НИРС, подготовку и проведение научно-практических конференций по актуальным проблемам в соответствии с направлениями работы кафедры.

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

4.13 Организовывать кураторскую, воспитательную работу со студентами в процессе обучения путем проведения бесед, круглых столов, конференций, целенаправленного досуга и др.

4.14 Участвовать в профориентационной деятельности среди молодежи.

4.15 Взаимодействовать с родственными кафедрами университета, вузами, научно-исследовательскими институтами, производственными организациями.

4.16 Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

5 Права и обязанности

5.1 Персонал кафедры имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, научной работы, а также деятельности кафедры, института, университета;
- в установленном порядке:
 - а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимых для решения задач, предусмотренных настоящим Положением о кафедре;
 - б) в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета;
 - в) осуществлять взаимодействие кафедры с краевыми, муниципальными организациями, предприятиями по вопросам организации

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 8
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

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;

- требовать приобретение в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР;

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета;

- издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности кафедры за счет выделенных на это средств.

5.2 Заведующий кафедрой, преподаватели и сотрудники кафедры обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции кафедры;

- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, директора института;

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

5.3 Заведующий кафедрой ПЭП обязан:

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

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

- обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров университета, директора института, ответственным исполнителем по которым является кафедра;

- планировать и организовывать деятельность кафедры, ее взаимодействие с другими структурными подразделениями университета,

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 9
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

- визировать проекты документов, подготовленных работниками кафедры;
- распределять обязанности между работниками кафедры (в том числе решать вопросы направления работников кафедры в командировки), организовывать взаимодействие между работниками подразделения, устанавливать степень их ответственности;
- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников кафедры;
- обеспечивать соблюдение работниками кафедры правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, Положения об ИХТ и иных локальных нормативных актов университета, 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 планы и отчеты об ее 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.

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

6.1 Кафедра ПЭП взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета в рамках своей компетенции.

Наименование подразделения	Информация, которую кафедра ПЭП	
	получает	представляет
Учебно-методическое управление	- календарные графики учебного процесса; - графики прохождения учебных и производственных практик; - сведения об учебной нагрузке кафедры; - сведения о почасовом фонде кафедры;	- о планировании и организации учебного процесса; - об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 10
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

	- 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	- о деятельности кафедры; - об освоении ОПОП; - об организации практического обучения студентов; - о выполнении плана контроля качества учебного процесса; - о комплектовании, подготовке и учебной нагрузке ППС; - о текущей, промежуточной, итоговой аттестациях обучающихся; - о состоянии учебной дисциплины; - о выполнении приказов, распоряжений ректора, проректора по образовательной деятельности; - служебные записки о направлении студентов на практики; - выписки из протоколов заседания кафедры об утверждении тем ВКР, направлений научных исследований магистрантов; - предложения о составе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК); - отчеты председателей ГЭК
Ученый совет университета	- решения, касающиеся деятельности кафедры	- документы, касающиеся конкурсного замещения должностей ППС
Управление менеджмента качества и мониторинга	- документы функционирования СМК университета; - информацию о проведении аудитов; - материалы аудитов; - анкеты (электронные версии)	- документы на согласование должностных инструкций, положений; -заполненные анкеты; -планы корректирующих действий
Управление правового сопровождения и внутреннего контроля	- консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, инструкций, договоров и других документов правового характера; - подготовку заключений, письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности кафедры	- документацию, требующую юридического согласования
Научная библиотека	- классификационные индексы; - консультации по оформлению библиографического описания; - информацию по: - книгообеспеченности дисциплин; - поступлению новой литературы; - о сроках подачи заявок на приобретение литературы; - о подписке на периодические издания; - на издание учебно-методической литературы	-сборники информации, научные издания; - заявки на организацию выставок по дисциплинам и направлениям развития кафедры; - электронные версии подготовленных к изданию учебно-методических пособий
Управление	- информацию по вопросам развития	- информацию по вопросам

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 11
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

информационных технологий	технического оснащения кафедры вычислительной техникой и программными продуктами; - информацию по вопросам введения информации, скачивания файлов, доступа в «1С:Университет ПРОФ», АСУ ВУЗом «Паллада»; - инструкции работы в различных модулях внутреннего портала ВУЗа	функционирования корпоративной компьютерной сети; - обеспечения рабочих мест телефонной связью; - заявки на проведение ремонта ПК; - персональные данные работников кафедры
Редакционно-издательский центр	- информацию об оформлении учебно-методических пособий; - результаты издательской деятельности кафедры	- план подготовки рукописей учебно-методической литературы на согласование
Факультет повышения квалификации преподавателей	- информацию о проведении курсов повышения квалификации; - распоряжения об участниках курсов повышения квалификации; - сертификаты о повышении квалификации	- разработанные кафедрой и реализуемые ею программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС университета
Управление делами и делопроизводством	- почтовую корреспонденцию; - проект номенклатуры дел; - согласование и уничтожение дел	- почтовую корреспонденцию; - книжную продукцию для обязательной рассылки; - дополнения к номенклатуре дел; - дела длительного хранения (в архив)
Управление кадров	- информацию по вопросам управления персоналом кафедры; - копии приказов по ППС и УВП	- проекты должностных инструкций на согласование; - графики отпусков работников кафедры; - документы об избрании ППС на должность
Кафедры ВУЗа	- рабочие программы учебных дисциплин и практик; - информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП	- рабочие программы дисциплин и учебных практик; - информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП
Службы охраны труда	- информацию о проведении инструктажей по охране труда; - карту проведения специальной оценки условий труда	- документы, требующие согласования со службой охраны труда (дневники практик, инструкции по охране труда)
Отдел мобилизационной подготовки	- документы по вопросам обеспечения мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в университете	- информацию по запросу, предложения для разработки документов по непосредственной подготовке переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурных подразделений на работу в условиях военного времени

6.2 Кафедра ПЭП взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласованию с директором института с целью

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 12
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

заключения договоров с базовыми и другими предприятиями и организациями для проведения практик студентов и научно-исследовательских работ.

7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой, преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- нарушения или неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, других локальных нормативных актов установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации,

7.2 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение обязанностей сотрудниками кафедры;
- упущения, недостатки и ошибки в работе кафедры, повлиявшие на деятельность других структурных подразделений университета;
- качество подготовки студентов, состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на кафедре;
- планирование работы и организацию деятельности кафедры;
- подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;
- своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров и директора института;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы, сохранность имущества кафедры, своевременность проведения инвентаризаций и

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 13
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

достоверность инвентаризационного учета;

- соблюдение персоналом кафедры правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнение в полном объеме обязанностей и использование предоставленных прав, изложенных в настоящем положении;
- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой;
- правильность применения инструкций, положений;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;
- обеспечение защиты конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе трудовой деятельности.

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

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Кафедра осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор института
химических технологий

А.В. Любашкин

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 14
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

Приложение А

Матрица ответственности сотрудников кафедры промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств

Процессы, процедуры деятельности кафедры ПЭП	Зав. кафедры	Доцент	Ст. преподаватель	Ассистент	Зав. лабораторией	Ст. лаборант	Уч. мастер
Разработка и реализация в полном объеме ОПОП по закрепленным за кафедрой направлениям	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У	У	И
Проведение всех видов занятий и практик по профилю кафедры в соответствии с учебной нагрузкой	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У	У	У
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Разработка экзаменационных билетов, контрольных заданий, тематики курсовых проектов и работ, ВКР	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Осуществление текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций обучающихся, анализ результатов	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Организация самостоятельной работы студентов, включая выполнение курсовых работ и курсовых проектов, руководство ВКР	Р/ИО	ИО	ИО	И	И	И	И
Разработка дидактических материалов, наглядных пособий, презентаций	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Подготовка к изданию учебно-методической литературы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У	У	У
Исполнение приказов	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 15
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

ректора, распоряжений проректоров, директора ИХТ, других локальных нормативных актов							
Разработка планов работы кафедры и представление отчетов по их выполнению	Р/ИО	У	У	У	У	И	И
Организация научно-исследовательской работы на кафедре	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У	У	У
Организация и проведение кураторской работы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Организация и проведение воспитательной работы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Взаимодействие с родственными кафедрами университета, НИИ, производственными организациями	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	И	И	И
Осуществление качественного ведения делопроизводства	Р/ИО	У	У	У	ИО	У	И
Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников кафедры	Р/ИО	ИО	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	ИО	ИО
Соблюдение правил эксплуатации технических средств обработки и передачи информации	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Проведение профориентационной работы	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У	ИО	И
Осуществление контроля за надлежащим состоянием находящихся на балансе	Р/ИО	У	У	У	ИО	У	У

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ПЭП-2026	Лист 16
Система менеджмента качества. Положение о кафедре промышленной экологии, процессов и аппаратов химических производств			Листов 18

лабораторий оборудования, оргтехники; организация их технического обслуживания							
Обеспечение готовности лабораторных помещений, оборудования и техники к учебному процессу, научно-исследовательской работе	Р/ИО	У	У	У	ИО	У	У
Организация работы по сохранению и развитию материально-технической базы	Р/ИО	У	У	У	ИО	У	У
Владение навыками работы в системе электронного документооборота	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО

Обозначения:

Р - руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций кафедры и деятельность ее работников;

ИО - исполнение и ответственность; непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый заведующим кафедрой работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У - участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый заведующим кафедрой;

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