

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета ФГБОУ ВО
Амурская ГМА Минздрава России

от «08» апреля 2025 г., протокол № 14



И.о. ректора _____

И.В. Жуковец

Введено в действие приказом № 264 П
от «09» апреля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФИЗИОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ
ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА
ФГБОУ ВО АМУРСКАЯ ГМА МИНЗДРАВА РОССИИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре физиологии и патофизиологии ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

1.2 Положение о кафедре физиологии и патофизиологии ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность кафедры, порядок организации её деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями.

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, осуществляющим проведение учебной, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы и иных видов деятельности, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы в соответствии с настоящим положением.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора, по решению ученого совета Академии, и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Академии, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Академии.

1.4. Кафедра, как структурное подразделение Академии, подчиняется ректору, проректору по направлению деятельности, декану факультета в

состав которого она входит. Работники кафедры непосредственно подчиняются заведующему кафедрой. Структура, численность и штатное расписание кафедры утверждается ректором Академии в пределах установленного фонда оплаты труда и с учетом учебной нагрузки.

1.5. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных особо важных случаях, в том числе в связи с юбилейными датами, приказом ректора Академии на основании решения ученого совета Академии. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, медицинской (клинические кафедры).

1.7. Кафедра ведет документацию, в том числе с использованием электронных ресурсов, в соответствии с номенклатурой дел кафедры, утвержденной приказом ректора Академии.

1.8. Контроль деятельности кафедры осуществляет декан факультета, в состав которого она входит, проректор по направлению деятельности, ректор Академии.

1.9. Академия обеспечивает кафедре помещения для проведения всех видов занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой по реализуемым образовательным программам, и осуществления всех видов деятельности.

1.10. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра относится к группе: общепрофессиональные (теоретические).

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав.

2.2. Профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) кафедры включает в себя заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, преподавателей, учебно-вспомогательный персонал - старших лаборантов, лаборантов, лаборантов-исследователей.

Профессорско-преподавательский состав должен соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и других нормативных актов, регулирующих кадровое обеспечение образовательного процесса по реализуемым образовательным программам.

2.3. Замещение всех должностей ППС в Академии производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению

трудового договора на должность ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Допускается заключение трудового договора на замещение соответствующей должности ППС без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника - до выхода этого работника на работу.

2.4. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в Академии, утверждается ректором и доводится до сведения заведующих кафедрами в виде приказа.

2.5. На кафедре могут работать научно-педагогические работники Академии, а также научно-педагогические работники из других образовательных и научных организаций, из числа руководителей и работников медицинских организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, привлекаемые к работе по совместительству.

2.6. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России. Обязанности сотрудников кафедры определены должностными инструкциями.

3. Управление кафедрой

3.1. Кафедрой руководит заведующий, избираемый на ученом совете Академии по конкурсу тайным голосованием сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

3.2. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой, утверждаемым ученым советом Академии.

3.3. По истечении срока избрания заведующего кафедрой назначается комиссия для проверки работы кафедры за истекший период. Доклад комиссии по итогам проверки кафедры с рекомендациями, в том числе о переизбрании заведующего кафедрой, заслушивается на заседании ученого совета Академии.

3.4. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий кафедрой распределяет обязанности по направлениям деятельности между сотрудниками.

3.6. План работы кафедры на текущий учебный год утверждает проректор по направлению деятельности до начала следующего учебного года.

3.7. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, в которых принимает участие весь ее состав.

3.8. Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы, включающим все виды деятельности кафедры, не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании члена кафедры.

3.9. Протоколы заседаний кафедры отражают конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

3.10. Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь. Хранение протоколов осуществляется согласно номенклатуре дел ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

4. Содержание деятельности кафедры

4.1. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, лечебную (клинические кафедры) деятельность и внеучебную работу на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которая имеется на кафедре в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел кафедры, утвержденной Государственным архивом.

Порядок заполнения индивидуальных планов научно-педагогических работников ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России:

- оформление индивидуальных планов необходимо для расчета учебной нагрузки, трудоемкости учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работ, лечебной работы (для клинических кафедр), повышения эффективности и

контроля деятельности ППС Академии, предусмотренной должностной инструкцией и трудовым договором;

- планирование и учет работы преподавателя осуществляются в пределах учебного года;

- общая нагрузка преподавателя включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную работу и составляет на учебный год для штатного преподавателя на ставку заработной платы 1500 часов, а для преподавателей, работающих на меньшую долю ставки, рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки;

- для планирования учебной нагрузки преподавателя на ставку заработной платы установлены следующие нормативы:

Лечебный/педиатрический факультет:

- заведующий кафедрой, деканы факультетов и заместители деканов по курсам - 700 часов в год;

- профессор кафедры, руководитель Центра довузовской подготовки - 800 часов в год;

- доцент кафедры - 900 часов в год;

- старший преподаватель - 900 часов в год;

- ассистент - 900 часов в год;

- преподаватель - 900 часов в год.

Факультет последипломного образования:

- заведующий кафедрой - 600 часов в год;

- профессор кафедры - 600 часов в год;

- доцент кафедры - 700 часов в год;

- старший преподаватель - 800 часов в год;

- ассистент - 800 часов в год;

- преподаватель - 800 часов в год.

4.2. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практик, закрепленных за кафедрой, в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение образовательного процесса по образовательной программе по соответствующей специальности или направлению подготовки.

4.3. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам и практикам учебного плана, закрепленным за кафедрой, кафедра разрабатывает, согласовывает и утверждает учебно-методические комплексы дисциплин / практик (УМКД) в соответствии с утвержденными Положениями Академии (об учебно-

методическом комплексе дисциплин, практик; о рабочих программах дисциплин, практик; о фонде оценочных средств (ФОС).

4.4. Кафедра осуществляет постоянный контроль (текущий, промежуточный) качества освоения всех учебных дисциплин /практик, закрепленных за ней. В план работы кафедры включаются вопросы успеваемости обучающихся. На заседаниях кафедры анализируются результаты текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, достаточность количества текущих форм контроля знаний обучающихся по дисциплинам, их соответствие образовательным стандартам высшего образования, уровень требований при проведении текущего, промежуточного, итогового контроля для оценки сформированности компетенций.

4.5. Кафедра должна создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении индивидуальных заданий проводятся групповые и индивидуальные консультации. График консультаций ППС формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся. В случае необходимости использования для самостоятельной работы студентов специализированных аудиторий заявка на их использование, подписанная заведующим кафедрой, подается в учебный отдел.

4.6. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС. Повышение квалификации ППС может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной, дистанционной формах с использованием электронной информационно-образовательной среды на базе Академии, других образовательных организаций, в том числе в виде стажировок, включая зарубежные, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах и т.д.

4.7. Кафедра проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с планом, который составляется на учебный год, подписывается заведующим кафедрой и представляется на утверждение проректору по научной работе и инновационному развитию. Хранение планов научно-исследовательской работы осуществляется согласно номенклатуре дел ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

4.8. Кафедра ведет научную работу с обучающимися, рассматривает диссертации, представляемые к защите аспирантами кафедры или другими соискателями.

4.9. Кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, соискателей извне, дает заключение для опубликования результатов научно-исследовательской деятельности.

4.10. Кафедра ведет воспитательную и внеучебную работу, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и Академии, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации. Кафедра проводит профориентационную работу среди школьников и обучающихся (профессиональное сопровождение).

4.11. Кафедра при содействии администрации Академии постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, в том числе, техническими средствами, необходимыми для выполнения всех видов деятельности и представляет заявки в план финансово-хозяйственной деятельности Академии на следующий год в соответствии с установленными сроками предоставления заявок.

4.12. Кафедра может оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в рамках существующего в Академии Положения об оказании платных услуг.

4.13. Кафедра принимает участие в системе непрерывного образования, включая различные уровни подготовки в соответствии с лицензией Академии на осуществление образовательной деятельности.

4.14. Преподаватели кафедры приказом ректора могут быть назначены кураторами студенческих групп.

4.15. Кафедра принимает участие во всех общественных мероприятиях Академии.

4.16. Кафедра выполняет все приказы и распоряжения ректора, проректоров, деканов факультетов Академии.

5. Содержание деятельности выпускающей кафедры

5.1. На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в разделе 4 и нижеперечисленные.

5.2. Выпускающая кафедра организует подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА), первичной и первичной специализированной (для программ ординатуры) аккредитации специалиста, разрабатывает Программу и процедуру ГИА, ФОС для ГИА, порядок работы государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, обеспечивает

проведение предэкзаменационных консультаций перед ГИА. Деятельность выпускающей кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется на основании утвержденного Положения.

5.3. Разрабатывает, согласовывает и утверждает в соответствии с действующими нормативными актами Академии ОПОП по программам ординатуры и программам аспирантуры, закрепленными за кафедрой.

6. Ответственность

Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

6.1. Качество планирования, организации и контроля всех видов деятельности кафедры и соответствие этих видов деятельности установленным требованиям.

6.2. Своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на кафедру.

6.3. Постоянное совершенствование и повышение качества работы на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей и заинтересованных сторон.

6.4. Соблюдение трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.5. Полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации кафедры.

6.6. Соблюдение прав и свобод обучающихся и работников кафедры.

6.7. Соответствие квалификации работников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование, контроль за прохождением преподавателями кафедры повышения квалификации в соответствии с требованием законодательства в сфере образования не реже 1 раза в три года.

6.8. Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях на кафедре.

6.9. Состояние, сохранность и совершенствование материально-технической базы кафедры.

6.10. Нарушения действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной, организационной и нормативной документации Академии. Ответственность работников кафедры определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников кафедры определяется вышестоящим руководством Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Полномочия

Кафедра имеет право:

7.1. Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания, контроля за учебной деятельностью обучающихся.

7.2. Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в Академии.

7.3. Издавать распоряжения заведующего кафедрой по вопросам организации работы кафедры.

7.4. Принимать участие в работе советов и комиссий Академии, создавать объединения преподавателей по одной или нескольким близким по содержанию дисциплинам для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

7.5. Приглашать на заседание кафедры обучающихся, сотрудников других кафедр Академии и медицинских организаций, представителей администрации Амурской ГМА.

7.6. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию всех видов деятельности кафедры.

7.7. Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами, научными организациями по вопросам, связанным с учебной и научной работой кафедры.

8. Взаимодействие с другими подразделениями Академии

8.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности со всеми подразделениями Академии в соответствии со структурой и Уставом Амурской ГМА, другими нормативными актами Академии.

8.2. Кафедра в лице заведующего может взаимодействовать со сторонними организациями по всем вопросам, связанным с деятельностью кафедры, по согласованию и (или) поручению ректора, проректоров по направлениям деятельности в рамках реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения о кафедре

9.1. Настоящее Положение о кафедре рассматривается на заседании ученого совета Академии и утверждается приказом ректора Академии.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению о Кафедре вносятся после их рассмотрения на заседании ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора Академии.