

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крюков Вадим Николаевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 11.03.2026 12:56:17

Уникальный программный ключ:

1b0adb7fd710f6a0705d90c38882bdc3f212382

**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Заполярный государственный  
университет им. Н.М. Федоровского»**

**(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)**

г. Норильск

**Положение о Кафедре разработки  
месторождений полезных ископаемых**

№ 5/И от 27.05.24 г.

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО ректора

В.И. Игнатенко

«27» 05 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее - Кафедра) является самостоятельным структурным подразделением горно-технологического факультета ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Университет), осуществляющим, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и вне учебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

Настоящее Положение о Кафедре разработки месторождений полезных ископаемых ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского», (далее – Положение) является внутренним документом, определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Кафедры с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением горно-технологического факультета, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего

распорядка, приказами и распоряжениями ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Кафедра подчиняется декану горно-технологического факультета. Кафедра организуется по решению ученого совета Университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения ученого совета Университета и утверждения приказом ректора Университета.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Университета.

1.7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Университета.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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 06.04.2021 N 245, Уставом Университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## **2. Задачи, функции и полномочия Кафедры**

2.1. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне:

2.1.1. учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами;

2.1.2. воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, работников;

2.1.3. научных исследований, связанных с технологическими машинами и оборудованием;

2.1.4. подготовки и переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам кафедры относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области

профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научных работ, связанных с технологическими машинами и оборудованием и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов, связанных с технологическими машинами и оборудованием, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

2.3.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

2.3.3. подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

2.3.4. определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

2.3.5. формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

2.3.6. проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

2.3.7. руководство самостоятельной работой обучающихся;

2.3.8. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

2.3.9. организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

2.3.10 руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;

2.3.11. проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

2.3.12. формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета.

2.3.13. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы (далее- НИР) по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов локальных нормативных Университета;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и прочее;

2.3.14. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий и лабораторий оборудованием средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научной и прочей учебной деятельности Кафедры);

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета.

2.3.15. Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы Университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе горно-технологического факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы горно-технологического факультета и Университета и прочее;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными документами Университета;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными документами Университета;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре локальных нормативных документов Университета.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

2.4.1. предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества академических часов и зачетных единиц на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;

2.4.2. рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества академических часов и зачетных единиц, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;

2.4.3. реализация прав, указанных в ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.4.4. использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;

2.4.5. составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных

характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора Университета;

2.4.6. подача представлений об отчислении неуспевающих обучающихся, о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и работников;

2.4.7. проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями Университета, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

2.4.8. участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, горно-технологического факультета, Университета;

2.4.9 привлечение по согласованию с руководством Университета работников других подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

2.4.10. представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

2.4.11. презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, горно-технологического факультета, Университета.

### **3. Состав, структура и управление Кафедрой**

3.1. Состав Кафедры организуется в зависимости от объема нагрузки, из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), имеющих ученую степень и/или звание. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям образовательных программ высшего образования, в реализации которых принимает участие кафедра. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в

зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 50% должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные аудитории и (или) лекционные аудитории, учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В состав кафедры (штат) входят: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, заведующий лабораториями, старший лаборант, лаборанты. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, а также работников научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4. Замещение должностей ППС и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 N 715.

3.5. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 1 мая текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по подразделениям и в целом по Университету.

3.6. Работники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы ППС кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные документы Университета.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую,

воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием ППС кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр Университета, и иных высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

#### **4. Руководство Кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана горно-технологического факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность

заведующего кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет горно-технологического факультета. Выборы заведующего кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета горно-технологического факультета проводятся на заседании ученого совета Университета путем тайного голосования. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора Университета. Заведующий кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения Университета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Университета принадлежит ректору, декану и ученому совету горно-технологического факультета.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.3. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед ученым советом Университета, ученым советом и деканом горно-технологического факультета, проректором по образовательной деятельности и молодежной политике, ректором.

## **5. Ответственность за работу Кафедры**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

5.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность:

5.2.1. за организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

5.2.2. организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;

5.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, обеспечение правил охраны труда и соблюдение правил пожарной безопасности;

5.2.5. соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## 6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное Университетом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

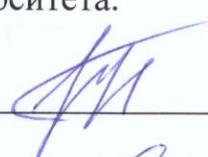
## 7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Университета

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора и иных уполномоченных лиц по Университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета горно-технологического факультета и ученого совета Университета.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии горно-технологического факультета и учебно-методической комиссии Университета.

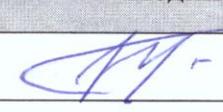
7.4. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с утвержденной структурой Университета, процедурами управления, определенными, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Г.И. Щадов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_  Е.Ю. Панина

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_  О.В. Балаева

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
		Щадов ГИ		
		Бибак СР		
		Рашинов ОС		