



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное учреждение  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ДЕТСКОЙ ГЕМАТОЛОГИИ, ОНКОЛОГИИ И ИММУНОЛОГИИ  
ИМЕНИ ДМИТРИЯ РОГАЧЕВА»**  
(ФГБУ «НМИЦ ДГОИ им. Дмитрия Рогачева» Минздрава России)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
Г.А. Новичкова

**«29» декабря 2018 года**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре иностранных языков  
федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный  
медицинский исследовательский центр детской гематологии, онкологии и  
иммунологии имени Дмитрия Рогачева» Минздрава России**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре иностранных языков федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр детской гематологии, онкологии и иммунологии имени Дмитрия Рогачева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Кафедра, Центр) устанавливает: место Кафедры в структуре Центра; профиль Кафедры; порядок создания и прекращения деятельности Кафедры; порядок установления наименования Кафедры; правовые основы деятельности Кафедры; перечень основных функций и задач Кафедры; структуру, состав, а также порядок комплектования Кафедры; основные полномочия заседания Кафедры; порядок утверждения и изменения Положения о Кафедре.

Настоящее Положение о Кафедре разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Устава Центра и иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Центра.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Центра, 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. По характеру организации образовательного процесса и содержанию обучения Кафедра имеет клинический профиль.

1.4. Кафедра образована в соответствии с приказом генерального директора Центра на основании решения ученого совета Центра и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Уставом Центра и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Центра.

1.5. Кафедра, как структурное подразделение Центра, подчиняется генеральному директору Центра, директору управления последипломного образования, ординатуры, аспирантуры. Работники Кафедры непосредственно подчиняются заведующему Кафедрой.

1.6. Наименование Кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях приказом Центра на основании решения ученого совета Центра.

1.7. Кафедра имеет и ведет собственную интернет-страницу в рамках сайта Центра, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими

регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Кафедры.

1.8. Кафедра организует свою работу на основе плана работы, включающего учебную, воспитательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и другие виды работ.

1.9. Кафедра ведет документацию, в том числе с использованием электронных ресурсов, в соответствии с номенклатурой дел Кафедры, утвержденной приказом Центра.

## **2. Основные задачи Кафедры**

2.1. Организация и проведение на высоком научном уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

2.2. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.3. Ведение научно-исследовательской работы по профилю Кафедры.

2.4. Подготовка научно-педагогических и научных кадров по профилю Кафедры.

2.5. Ведение организационно-методической работы.

## **3. Функции Кафедры**

3.1. Развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе и профессиональной среде правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.2. Организация деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками, компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей и формированию у обучающихся мотивации к получению образования посредством проведения на высоком научно-методическом уровне всех видов учебной работы, в том числе занятий, консультаций, приема отработок, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, предусмотренных учебными планами, учебными программами дисциплин (модулей), а также локальными нормативными актами Центра.

3.3. Обеспечение работы обучающихся и профессорско-преподавательского состава (далее – ППС Кафедры) в электронной образовательной среде Центра.

3.4. Организация учебно-методического обеспечения всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

3.5. Написание и подготовка к изданию, а также переработка и подготовка к переизданию текстов учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, в том числе с использованием новых информационных технологий.

3.6. Участие в разработке основных образовательных программ высшего образования.

3.7. Обеспечение учебного процесса необходимой учебной и учебно-методической литературой посредством подготовки учебников, пособий и иных методических разработок, а также путем формирования заказа на ее приобретение.

3.8. Руководство и научное консультирование докторантов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации.

3.9. Выполнение научно-исследовательских работ по профилю Кафедры.

3.10. Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов.

3.11. Научное редактирование и/или рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов.

3.12. Рецензирование рефератов и аттестационных работ по программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов.

3.13. Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени.

3.14. ППС Кафедры может привлекаться к работе в составе диссертационных советов, ученого совета Центра, методического совета, редакционно-издательского совета, для работы в составе иных комиссий.

3.15. Проведение мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности, техники безопасности и гражданской обороны.

3.16. Создание, поддержание в надлежащем состоянии и развитие материальной базы Кафедры.

#### **4. Структура, состав и порядок комплектования Кафедры**

4.1. Структура и состав Кафедры формируются в соответствии с принятой в Центре методикой расчета учебной нагрузки и формирования штатного расписания ППС Кафедры.

Утверждение структуры вновь создаваемой Кафедры осуществляется на основании решения ученого совета и приказа Центра.

Внесение изменений в структуру и состав Кафедры на учебный год, а также в течение учебного года, осуществляется заведующим Кафедрой на основании служебной записки на имя генерального директора Центра, согласованной с директором управления последипломного образования, ординатуры, аспирантуры на основании расчета учебной нагрузки ППС Кафедры на учебный год в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых ППС Центра. Изменения в состав Кафедры в течение учебного года вносятся в исключительных случаях. Основанием для внесения изменений в состав Кафедры является приказ Центра.

4.2. Процедура формирования структуры Кафедры предполагает установление соответствующего перечня должностей и их численности.

На Кафедре предусматриваются должности ППС: заведующего кафедрой, профессора, доцента, ассистента.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Центра в порядке, определяемом Уставом Центра и Положением о процедуре проведения выборов заведующего Кафедрой в Центре.

По результатам процедуры избрания и после заключения трудового договора заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом генерального директора Центра.

4.4. Конкретные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность по соответствующим должностям ППС определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором Центра.

4.5. До избрания и утверждения в должности заведующего Кафедрой временное исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников Центра в соответствии с приказом генерального директора Центра.

4.6. Должности ППС Кафедры замещаются работниками в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

4.7. Порядок и условия деятельности работников Кафедры регулируется действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра и должностными инструкциями.

## **5. Заседание Кафедры**

5.1. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание Кафедры. Заседание Кафедры проводится под председательством заведующего Кафедрой, лица, исполняющего обязанности заведующего Кафедрой. В заседании Кафедры принимают участие педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей.

5.2. Педагогические работники Кафедры, относящиеся к ППС, включая совместителей, участвуют в заседании Кафедры с правом решающего голоса.

5.3. На заседании Кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры.

5.4. Заседание Кафедры проводится в период учебного года в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Кафедры могут проводиться по мере необходимости.

5.5. Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Кафедры с правом решающего голоса.

5.6. На заседании Кафедры решение считается принятым, если за него проголосовали 50% плюс один голос от числа присутствующих работников Кафедры, которые имеют право решающего голоса.

5.7. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания Кафедры. Протоколы хранятся на Кафедре, а затем сдаются в архив по акту передачи в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Центре.

## **6. Прекращение деятельности Кафедры**

6.1. Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

6.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Центра на основании соответствующего решения ученого совета Центра.

6.3. При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Центра по акту передачи.

6.4. При ликвидации Кафедры всё имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Центра.

## **7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения о Кафедре**

7.1. Настоящее Положение о Кафедре утверждается приказом генерального директора Центра.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению о Кафедре вносятся после их рассмотрения на заседании ученого совета Университета и утверждаются приказом генерального директора Центра.