

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого Совета

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Протокол от 24.11.2022 №4/288

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Приказ от 20.12.2022 № 120/06-04

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ ИСТОРИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра истории является учебно-научным структурным подразделением факультета истории и социальных наук ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» (Далее – Университет), осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу. Кафедра реализует основные и дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям Университета в соответствии с образовательными программами разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей и иных работников, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов.

1.2. Наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать читаемым курсам, основной научной специализации кафедры, отражать область знаний, по которой кафедра ведет подготовку студентов и научную работу. Переименование кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Кафедра истории не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями совета факультета.

1.5. Кафедра истории обеспечивает подготовку по отдельным дисциплинам образовательных программ, реализуемым в университете и обеспечивает научное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса.

## **2. Структура и состав кафедры**

2.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор

Университета на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и студентов и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Положением о порядке проведения выборов заведующего кафедрой в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» и Уставом Университета, путем тайного голосования на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Заведующий кафедрой истории ежегодно отчитывается о результатах работы на заседании кафедры.

2.3. В случае возникшей вакансии ректор может назначать своим приказом временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов с указанием сроков и условий работы.

2.4. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, а также в состав кафедры могут входить научные работники.

2.5. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на кафедре по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной работе в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.6. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей педагогических работников в университете путем прохождения конкурсного отбора и заключение трудового договора

обязательно.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основной задачей кафедры истории является организация и осуществление учебной, учебно-методической и воспитательной работы по реализуемым образовательным программам.

3.2. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей. План работы кафедры утверждается деканом факультета.

3.3. Работники кафедры истории выполняют следующие функции:

- проведение лекционных, практических и лабораторных занятий, организация практической подготовки обучающихся и самостоятельной работы обучающихся, проведение зачетов и экзаменов, а также реализация других видов деятельности, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин;
- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования;
- участие в разработке рабочих учебных планов, подготовка и вынесение предложений для рассмотрения их Ученым советом факультета по изменению действующих рабочих учебных планов направлений подготовки;
- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка экспертных заключений по рабочим программам профессиональных (базовых) дисциплин, составленным другими кафедрами;
- создание и пополнение фонда оценочных средств по дисциплинам кафедры;
- подготовка учебников и учебных пособий, контрольно-измерительных материалов, тестов, а также составление экспертных

заключений по учебно-методической литературе, предлагаемой авторами, издательствами, учебно-методическими объединениями для внедрения в учебный процесс;

- подготовка учебно-методических материалов (в бумажном и электронном вариантах) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов, аудиторных занятий, дистанционного образования;

- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;

- организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов, внедрение результатов НИР в учебный процесс; рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных на отзыв в Университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- организация дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава (не реже одного раза в 3 года) в Центре повышения квалификации Университета, в других учреждениях

дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и зарубежных научных и производственных организациях. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки;

- установление контактов со специализированными и профильными классами ведущих школ города и области, участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для школьников, организация встреч с учителями специализированных классов;
- участие в проведении Дней открытых дверей в рамках факультета, в работе приемной комиссии, в подготовке учебно-методических материалов (тестов, вариантов контрольных работ и др.) для вступительных испытаний, олимпиад и конкурсов разных уровней.

3.4. Кафедра обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

#### **4. Взаимодействие с другими подразделениями Университета**

4.1. Кафедра истории по направлениям своей деятельности взаимодействует с деканатом факультета, другими кафедрами, научными и научно-образовательными центрами, институтами, факультетами, отделами и иными подразделениями Университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы.

4.2. Взаимодействие с Ученым советом Университета, Советом факультета осуществляется по всем вопросам учебно-методической, воспитательной и научной работы и кадрового обеспечения научно-образовательной деятельности.

#### **5. Работники кафедры**

5.1. К работникам кафедры относятся: работники из числа профессорско-преподавательского состава, работники из числа личного состава.

5.2. Трудовые отношения работников кафедры регулируются трудовыми договорами.

5.3. Перед заключением трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава – профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов - проводится конкурс на замещение должностей в соответствии с квалификационными требованиями к данной категории работников.

5.4. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

5.5. Педагогические работники, относящиеся к числу профессорско-преподавательского состава, имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в состав Ученого совета Университета, института, факультета;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана и другие;
- участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета и факультета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета;
- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем кафедры,

издавать кафедральные сборники научных трудов;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. Работники из числа личного кафедры имеют право:

- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться услугами библиотек и других структурных подразделений Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Должностные обязанности работников кафедры устанавливаются в должностных инструкциях.

## **6. Ответственность кафедры**

6.1. Ответственность за деятельность кафедры истории несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

6.2. Учебное и научное оборудование, приборы и материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, закрепляются за материально ответственным лицом факультета.

6.3. Работники кафедры несут ответственность за:



6.4. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.5. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Ликвидация кафедры**

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации.

7.2. Ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления, сделанного проректором или деканом факультета на заседании кафедры.

7.3. При ликвидации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив Университета.