

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т. Г. ШЕВЧЕНКО»**

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г.Шевченко»,
профессор В.В. Соколов

«15» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
10211 выпускающая,
«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СЕРВИС И ТОРГОВЛЯ»**

г. Бендеры
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра социально-экономических дисциплин, сервиса и торговли (далее – кафедра ЭДСиТ) является основным учебно-научным структурным подразделением Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее - БПФ) Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет), находится в непосредственном подчинении директора БПФ.

1.2. На кафедре СЭДСиТ возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой СЭДСиТ учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам по направлениям подготовки и специальностям;

- научно-исследовательская работа в определенной области науки;

- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися;

- профориентационная работа.

1.3. Кафедра СЭДСиТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики (далее – ПМР) от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом ПМР от 19 июля 2002 года №161-3-III (САЗ 02-29), Законом ПМР от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом ПМР от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30), нормативными правовыми актами Президента ПМР, Правительства ПМР, Министерства просвещения ПМР, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и БПФ, Приказами и распоряжениями руководства Университета и БПФ, иными локальными нормативными актами Университета и БПФ.

1.4. По характеру выполняемой работы кафедры СЭДСиТ является выпускающей.

1.5. Деятельность кафедры ТТМиК контролируется директором БПФ и учебно-методическим управлением Университета (далее – УМУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами кафедры СЭДСиТ являются:

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией Университета как центра культурной, образовательной и научной мысли ПМР; политикой Университета в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов, основной образовательной программы обучения (далее – ОПОП).

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

2.3. Проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективным и годовыми планами кафедры СЭДСиТ по специальностям: 2.19.02.10 Технология продукции общественного питания; 2.15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»; 2.21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»; 2.29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология изготовления швейных изделий»; 2.29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (изделия из кожи)»; 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет в сельском хозяйстве и перерабатывающих предприятиях»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; 38.02.06 «Финансы» и по профессии 2.29.01.08 «Оператор швейного оборудования»; 2.29.01.03 «Сборщик обуви»; 2.29.01.02 «Обувщик (широкого профиля)»; 5.43.01.09 «Повар, кондитер».

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по специальностям кафедры СЭДСиТ, по проблемам среднего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

2.5. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра СЭДСиТ с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность.

3.1.1. Кафедра СЭДСиТ разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по специальностям: 2.19.02.10 Технология продукции общественного питания; 2.15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»; 2.21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»; 2.29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология изготовления швейных изделий»; 2.29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (изделия из кожи)»; 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет в сельском хозяйстве и перерабатывающих предприятиях»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; 38.02.06 «Финансы» и по профессии 2.29.01.08 «Оператор швейного оборудования»; 2.29.01.03 «Сборщик обуви»; 2.29.01.02 «Обувщик (широкого профиля)»; 5.43.01.09 «Повар, кондитер» в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

- учебные планы по специальностям и профессии;

- календарные графики учебного процесса;

- рабочие программы и фонды оценочных средств (далее – ФОС) по всем закрепленным за кафедрой СЭДСиТ дисциплинам учебных планов (в соответствии с ГОС и ОПОП);

- программы практик по специальностям и профессии подготовки;

- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта, ФОС (в соответствии с ГОС и ОПОП);

- методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;

- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.

3.1.2. Кафедра СЭДСиТ проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, расписанием учебных занятий и требованиям локальных нормативных актов;

- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний, обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;

- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

- обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;

- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня профессионализма профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

- профориентационные мероприятия;

- внеучебные мероприятия для реализации профессионального самоопределения.

3.1.3. Кафедра СЭДСиТ организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;

- все виды практической подготовки студентов;

- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;

- и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой СЭДСиТ специальностям и профессии по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры СЭДСиТ.

3.1.4. Кафедра СЭДСиТ обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры СЭДСиТ.

3.1.5. Кафедра СЭДСиТ принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, профессиональным модулям, реализуемым кафедрой СЭДСиТ.

3.1.6. Кафедра СЭДСиТ осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку специалистов начального и среднего профессионального образования;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой СЭДСиТ;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников.

3.1.7. Кафедра СЭДСиТ содействует:

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

3.1.8. Кафедра СЭДСиТ может оказывать в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по специальностям и профессии кафедры.

3.1.9. Кафедра СЭДСиТ устанавливает творческие связи с кафедрами других средних профессиональных и высших профессиональных учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Кафедра СЭДСиТ участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим и социально-экономическим направлениям, по проблемам среднего и начального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

3.2.2. Кафедра СЭДСиТ осуществляет в установленном порядке сотрудничество с цикловыми методическими комиссиями организаций НПО, СПО, кафедрами других образовательных учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилям кафедры СЭДСиТ, участвует в Республиканских методических объединениях организаций профессионального образования системы НПО, СПО.

3.2.3. Кафедра СЭДСиТ организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися

3.3.1. Кафедра СЭДСиТ участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.2. Кафедра СЭДСиТ участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.3.3. Кафедра СЭДСиТ разрабатывает рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

3.4. Профорientационная работа и работа по содействию трудоустройству выпускников.

3.4.1. Кафедра СЭДСиТ участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

3.4.2. Кафедра СЭДСиТ развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры СЭДСиТ и проведения совместных научных мероприятий.

3.4.3. Кафедра СЭДСиТ содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры СЭДСиТ и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность

3.5.1. Кафедра СЭДСиТ организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры СЭДСиТ.

3.5.2. Кафедра СЭДСиТ обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Кафедра СЭДСиТ проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой СЭДСиТ помещениях.

3.5.4. Кафедра СЭДСиТ привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Кафедра СЭДСиТ комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

3.5.6. Кафедра СЭДСиТ оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры СЭДСиТ формируется в соответствии характером её деятельности и может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, учебные мастерские, а также иные подразделения.

Кафедра СЭДСиТ может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. В состав кафедры СЭДСиТ входят доценты, старшие преподаватели, преподаватели, мастера производственного обучения, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Штатное расписание кафедры СЭДСиТ формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором Университета нормами учебной нагрузки ППС. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором Университета и доводится до сведения работников кафедры.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой СЭДСиТ осуществляет директор БПФ.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой СЭДСиТ осуществляет заведующий, избираемый на должность Учёным советом Университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством ПМР квалификационным требованиям и утверждаемый Приказом ректора Университета.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета Университета.

5.3. Заведующий кафедрой СЭДСиТ:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры СЭДСиТ;

- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической, воспитательной и профориентационной работой коллектива кафедры СЭДСиТ;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры СЭДСиТ и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору БПФ планы работы кафедры СЭДСиТ;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях преподавателей, реализующих ОПОП направлений, закрепленных за кафедрой, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры СЭДСиТ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры СЭДСиТ и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам дисциплин и видов практик кафедры СЭДСиТ, по учебным программам других кафедр филиала в рамках ОПОП;
- вносит в установленном порядке руководству Филиала предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры СЭДСиТ;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры СЭДСиТ;
- издает обязательные для всех работников кафедры СЭДСиТ распоряжения;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практического обучения обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры СЭДСиТ.

5.5. Заведующий кафедрой СЭДСиТ имеет и другие права, и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами ПМР.

5.6. Коллегиальным органом управления кафедрой СЭДСиТ является заседание кафедры СЭДСиТ, проводимое под председательством заведующего кафедрой СЭДСиТ, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры СЭДСиТ рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры СЭДСиТ. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры СЭДСиТ принимают участие в заседании кафедры СЭДСиТ с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры СЭДСиТ является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры СЭДСиТ с правом решающего голоса.

5.7. При необходимости, заседания кафедры СЭДСиТ могут проводиться в дистанционной форме с использованием платформ видео-конференц-связи.

Регистрация ППС кафедры СЭДСиТ, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.8. Кафедра СЭДСиТ строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом Университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета БПФ, Приказом ректора и другими локальными нормативными актами Университета, Положением о БПФ, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками кафедры СЭДСиТ являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры СЭДСиТ строятся на договорной основе.

6.3. Педагогическими работниками кафедры СЭДСиТ, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой СЭДСиТ, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, мастера производственного обучения.

К педагогической деятельности на кафедре СЭДСиТ допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. На должность мастера производственного обучения, назначаются лица, имеющие профильное среднее профессиональное образование.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете заключаются как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой СЭДСиТ, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам Университета.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок не более пяти лет.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

6.5. Деятельность профессорско-преподавательского состава определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя, и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой СЭДСиТ до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры СЭДСиТ. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой СЭДСиТ.

6.6. Деятельность других категорий работников кафедры СЭДСиТ определяются по трудовому договору должностными инструкциями.

6.7. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.8. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры СЭДСиТ определяются трудовым законодательством Приднестровской Молдавской республики, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

6.9. Работники кафедры СЭДСиТ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом Университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба Университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Приднестровской Молдавской республики;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Приднестровской Молдавской республики.

6.10. Права и ответственность обучающихся на кафедре СЭДСиТ определяются Уставом Университета.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Филиал обеспечивает кафедру СЭДСиТ помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры СЭДСиТ осуществляется распоряжением директора филиала.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры СЭДСиТ, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре СЭДСиТ филиалом, либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

7.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой СЭДСиТ из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры СЭДСиТ, назначенного приказом ректора Университета. Работники кафедры СЭДСиТ обязаны использовать имущество кафедры СЭДСиТ экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.4. Кафедра СЭДСиТ обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с хозяйственными и техническими службами филиала реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

7.5. Совместно со службами филиала, кафедра СЭДСиТ проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

7.6. В рамках реализации плана развития филиала, кафедра СЭДСиТ принимает меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, кафедра СЭДСиТ взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

Кафедра СЭДСиТ:

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками БПФ.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры СЭДСиТ с зарубежными учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

9.1. Кафедра СЭДСиТ осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры СЭДСиТ также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

9.2. На кафедре СЭДСиТ назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой СЭДСиТ контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

9.3. Делопроизводство кафедры СЭДСиТ отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного и профориентационного процесса кафедры СЭДСиТ и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру СЭДСиТ из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой СЭДСиТ и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой СЭДСиТ для внутреннего использования и управления.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры СЭДСиТ осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета, проректоров, УМУ, директора филиала.

10.2. Контроль деятельности кафедры СЭДСиТ осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор Университета, проректоры, директор филиала, УМУ, соответствующие комиссии Учёного совета Университета или филиала, Научно-методического совета Университета или учебно-методической комиссии филиала, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой СЭДСиТ ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором филиала, ректором Университета, курирующим проректором.

11. ПРЕКАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Прекращение деятельности кафедры СЭДСиТ осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра СЭДСиТ реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета БПФ.

11.3. При реорганизации кафедры СЭДСиТ все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив БПФ.

11.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры СЭДСиТ, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение БПФ или другому подразделению по усмотрению ректора Университета.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение «О кафедре «Социально-экономические дисциплины, сервис и торговля» принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом БПФ, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

Положение «О кафедре социально-экономические дисциплины, сервис и торговля Бендерского политехнического филиала ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от 15 05 2024 г. №


596-02

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре социально – экономические дисциплины, сервис и торговля Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

И.о. кафедрой экономики СЭДСиТ

 Н.И. Кольник

« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

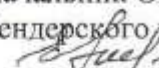
доцент  Л.В. Скитская

«16» 04 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО

Бендерского политехнического филиала


 Е.В. Маховикова

« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»


 Л.А. Лисовская

«16» 04 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист-юрист

Бендерского политехнического филиала

 Л.Д. Елисеенко

« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

 А.Н. Бургуджи

«16» 04 2024 г.


РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК

Бендерского политехнического филиала

Протокол № 5 от «18» 01 2024 г.


Председатель УМК

 Н.А. Колесниченко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

 С.В. Антон

«30» 04 2024 г.


РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого Совета

Бендерского политехнического филиала

Протокол № 6 от «26» 01 2024 г.

Председатель Ученого Совета

 С.С. Иванова

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

Протокол № 8 от «17» 04 2024 г.

Председатель НМС

доцент  О.В. Еремеева


ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»

Протокол № 8 от «14» 04 2024 г.

Председатель Ученого Совета

профессор  В.В. Соколов