

ПРИНЯТО  
ученым советом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
протокол от «23» 11 20 20  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
от «25» 11 20 20  
№ 837/пк

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре общей психологии и психологии развития  
психолого-социального факультета  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский национальный исследовательский  
медицинский университет имени Н.И. Пирогова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре общей психологии и психологии развития психолого-социального факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Кафедра, Положение о Кафедре) устанавливает: место Кафедры в структуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет); 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.

1.2. 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 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава Университета и иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, 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.

1.4. По характеру организации образовательного процесса и содержанию обучения Кафедра имеет профиль - теоретический.

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

1.6. Кафедра, как структурное подразделение Университета, подчиняется ректору Университета, проректору по учебной работе, декану факультета. Работники Кафедры непосредственно подчиняются заведующему Кафедрой.

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

1.8. Кафедра имеет и ведет собственную интернет-страницу в рамках сайта Университета (<http://rsmu.ru/structure/edu-dept/psf/psf-dept/general-psychology/o-kafedre/>), созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Кафедры.

1.9. Кафедра организует свою работу на основе плана работы, включающего учебную, воспитательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, лечебную (психолого-консультативную на базах практик) и другие виды работ.

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

## **2. Основные задачи Кафедры**

2.1. Организация и проведение на высоком научном уровне учебной и методической работы по ряду 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, профессиональная переподготовка и повышение квалификации обучающихся по профилю Кафедры.

2.5. Ведение лечебной (психолого-консультативной на базах практик) работы.

2.6. 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, государственной итоговой (итоговой) аттестации (в том числе повторной), предусмотренных учебными планами, учебными программами дисциплин (модулей), программами практик, программами государственной итоговой (итоговой) аттестации, а также локальными нормативными актами Университета.

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

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 и дополнительного 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 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 по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.13. Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени.

3.14. ППС Кафедры может привлекаться к работе в составе диссертационных советов, ученого совета Университета, ученого совета факультета, цикловых методических комиссий по профилю Кафедры и центрального координационного 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, ее учебно-лабораторного оборудования, оснащение Кафедры современными техническими средствами обучения и ведения профессиональной деятельности.

3.17. Психологическое консультирование стационарных и амбулаторных больных.

3.18. Проведение консилиумов, заседаний, разборов медицинских карт больных или участие в них.

3.19. Консультирование главных врачей по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников медицинской организации.

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

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

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

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 ректора Университета, согласованной с деканом факультета, начальником Управления по учебно-методической работе и проректором по учебной работе 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 Университета». Изменения в состав Кафедры в течение учебного года вносятся в исключительных случаях. Основанием для внесения изменений в состав Кафедры является приказ Университета.

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

На Кафедре предусматриваются должности ППС и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП).

К должностям ППС Кафедры относятся следующие должности: заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

К должностям УВП Кафедры относятся следующие должности: старший лаборант, лаборант.

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

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

4.4. Конкретные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность по соответствующим должностям ППС и УВП определяются

условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

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

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

4.7. Порядок и условия деятельности работников Кафедры регулируется действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета 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, или декана факультета. В заседании Кафедры принимают участие педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей, и работники Кафедры, относящиеся к УВП.

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

5.3. УВП Кафедры принимает участие в заседании Кафедры с правом совещательного голоса. При рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности и на заседании, посвященном выборам заведующего Кафедрой, - с правом решающего голоса.

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

5.5. 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.

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

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

5.8. 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 Университете.

## **6. Прекращение деятельности Кафедры**

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

6.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом Университета на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

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

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

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

7.1. Настоящее Положение о Кафедре рассматривается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом Университета.

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