



**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования "Северо-Западный  
государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

Ректор  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ С.А. Сайганов

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России)

« 31 » 08 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
Медицины труда  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России**

« 31 » 08 2026 г.

№ 76

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра медицины труда (далее — Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением Института профилактической медицины (далее — Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И. И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Университет). Кафедра реализует образовательную деятельность, ориентированную на формирование теоретических знаний, методологических основ и научно-исследовательских компетенций обучающихся.

1.2. Кафедра действует в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, о науке и о здравоохранении, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета (далее — Ученый совет), приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректоров Университета, решениями ученого совета Института, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами (далее — ЛНА) Университета, Отраслевым соглашением, Коллективным договором Университета.

1.3. Кафедра создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по решению Ученого совета.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый в соответствии с ЛНА Университета. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору Института.

1.5. Права и обязанности заведующего кафедрой определяются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

2.1. Структура, численность и штатное расписание Кафедры утверждаются ректором Университета по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. К должностям профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) Кафедры относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. Замещение должностей, относящихся к ППС кафедры, проходит по результатам конкурса (выборов) в соответствии с законодательством Российской Федерации и ЛНА Университета. К прочему персоналу Кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты.

2.3. В деятельности Кафедры в установленном порядке могут принимать участие ординаторы, аспиранты, докторанты, научные работники.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

3.1. Обеспечение преподавания дисциплин, предусмотренных учебным планом по профилю Кафедры, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральными государственными требованиями (далее — ФГТ), а также внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, ориентированных на освоение теоретических основ и методологии специальности.

3.2. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры; подготовка и публикация научных результатов; внедрение результатов научной деятельности в образовательный процесс.

3.3. Организация воспитательной работы с обучающимися, формирование у них профессиональной, гражданской и социальной ответственности, культуры безопасного поведения и способности к профессиональной деятельности. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

3.4. Формирование и подготовка кадрового состава Кафедры.

### **4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

#### **4.1. Образовательная и учебно-методическая деятельность:**

4.1.1. Разработка и актуализация учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ итоговой государственной аттестации, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов и иных учебно-методических компонентов и материалов по профилю Кафедры в соответствии с ФГОС, ФГТ, потребностями рынка труда и стратегией развития Университета, с акцентом на теоретическую подготовку обучающихся.

4.1.2. Организация и проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, предусмотренным образовательными программами и учебным планом.

4.1.3. Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации, экзаменов, зачетов и иных форм контроля знаний обучающихся.

4.1.4. Организация практик и иных форм практической подготовки обучающихся.

4.1.5. Организация выполнения курсовых и дипломных работ обучающихся, магистерских диссертаций в пределах компетенции Кафедры, контроль их выполнения.

4.1.6. Разработка и внедрение системы качества подготовки специалистов, анализ результатов обучения и принятие мер по совершенствованию образовательного процесса.

4.1.7. Участие в формировании и актуализации образовательной и информационной среды Кафедры, включая оснащение учебных и научных помещений оборудованием и средствами обучения.

4.1.8. Подведение итогов учебной и методической работы, выполняемой ППС Кафедры за отчетные периоды.

4.1.9. Организация подготовки аспирантов и соискателей, рассмотрение индивидуальных планов и тем диссертационных исследований, участие в ежегодной аттестации ординаторов и аспирантов.

4.1.10. Осуществление анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на Кафедре.

4.1.11. Организация и контроль документационного обеспечения Кафедры в соответствии с ЛНА Университета.

#### **4.2. Научная деятельность:**

4.2.1. Планирование и выполнение научно-исследовательских работ по утвержденной тематике Кафедры.

4.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных исследований по профилю Кафедры.

4.2.3. Обсуждение кандидатских и докторских диссертаций, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий.

4.2.4. Руководство научно-исследовательской работой студентов, ординаторов, аспирантов и иных обучающихся.

4.2.5. Подготовка монографий, научных статей, учебников, учебных пособий и методических рекомендаций.

4.2.6. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях, подготовка отзывов, экспертных заключений и иных научных материалов в установленном порядке.

4.2.7. Внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс.

4.2.8. Взаимодействие с научными, образовательными и иными организациями.

#### **4.3. Кадровая и организационная деятельность:**

4.3.1. Участие в формировании штатного расписания Кафедры и кадрового состава в соответствии с образовательными и научными задачами.

4.3.2. Обсуждение кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и принятие рекомендаций по каждой из кандидатур в соответствии с ЛНА Университета.

4.3.3. Обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой.

4.3.4. Формирование и развитие кадрового резерва Кафедры, выявление перспективных работников, организация системы наставничества для молодых преподавателей и ординаторов, составление индивидуального плана развития и карьерного роста работников Кафедры.

4.3.5. Организация повышения квалификации и профессионального роста работников Кафедры, включая планирование обучения по педагогике, первой помощи, инклюзивному образованию, информатике, охране труда и профильной специальности.

4.3.6. Распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры и контроль их выполнения.

4.3.7. Формирование планов работы Кафедры и индивидуальных планов педагогических работников Кафедры.

4.3.8. Разработка стратегии развития деятельности Кафедры по направлениям подготовки и развитие внешних связей с работодателями.

#### **4.4. Документационная, отчетная и информационная деятельность:**

4.4.1. Ведение и хранение документации Кафедры в соответствии с номенклатурой дел и требованиями Университета.

4.4.2. Регулярное проведение заседаний кафедры для обсуждения текущих вопросов учебной, научной, методической, внеучебной и воспитательной работы.

4.4.3. Обеспечение актуальности информации о Кафедре, ее дисциплинах и педагогических работниках, размещаемой на официальном сайте Университета.

4.4.4. Подготовка заключения по учебным программам и дисциплинам по профилю Кафедры.

4.4.5. Обеспечение защиты персональных данных, врачебной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

#### **4.5. Охрана труда, пожарная безопасность и противодействие коррупции:**

4.5.1. Обеспечение безопасных условий труда и учебного процесса на рабочих местах Кафедры.

4.5.2. Организация и контроль проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и действиям при чрезвычайных ситуациях.

4.5.3. Контроль соблюдения работниками и обучающимися требований охраны труда, безопасности учебного процесса, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4.5.4. Обеспечение соблюдения требований противопожарного режима, свободного состояния эвакуационных путей и наличия необходимых средств пожарной безопасности.

4.5.5. Приостановление эксплуатации неисправного оборудования, создающего угрозу жизни и здоровью, с информированием директора Института.

4.5.6. Проведение профилактической работы по предупреждению коррупции и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов ППС Кафедры, информирование уполномоченных лиц Университета о соответствующих обстоятельствах.

#### **4.6. Защита конфиденциальной информации и информационная безопасность:**

*Кафедра обеспечивает:*

4.6.1. Защиту информации, составляющей коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных работников, обучающихся, пациентов и иных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Безопасный доступ к электронным образовательным ресурсам и медицинским информационным системам.

4.6.3. Разграничение прав доступа к информации разного уровня секретности.

### **5. ПРАВА**

*Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции имеет право:*

5.1. Пользоваться академическими правами и свободами, предусмотренными законодательством Российской Федерации (в том числе правом на участие в разработке образовательных программ, включая учебные планы, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также методических материалов).

5.2. Участвовать в разработке ЛНА Университета и иных документов по вопросам, относящимся к деятельности Кафедры.

5.3. Принимать участие в подборе работников Кафедры и вносить предложения по их назначению, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

5.4. Привлекать в установленном порядке работников других структурных подразделений Университета к выполнению задач Кафедры.

5.5. Давать работникам Кафедры обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

5.6. Запрашивать у структурных подразделений и работников Университета документы, сведения, материалы и информацию, необходимые для выполнения задач Кафедры.

5.7. Подписывать документы в пределах предоставленных полномочий.

5.8. Вносить предложения по изменению структуры, штатного расписания, материально-технического обеспечения и по совершенствованию образовательной, научной, клинической и организационной деятельности Кафедры.

5.9. Знакомиться с проектами приказов и распоряжений руководства Университета по вопросам деятельности Кафедры.

5.10. Права работников Кафедры предусмотрены трудовым договором и должностной инструкцией.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ**

6.1. Основные вопросы деятельности Кафедры обсуждаются на ее заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, который охватывает учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности. На заседаниях Кафедры регулярно рассматривается ход выполнения годового плана, а также иные вопросы, относящиеся к компетенции Кафедры. Заседания проводятся под председательством заведующего Кафедрой с участием ППС Кафедры.

6.2. В случае временного отсутствия заведующего Кафедрой (болезнь, командировка, отпуск) или невозможности исполнения им обязанностей приказом ректора Университета исполнение обязанностей заведующего возлагается на одного из научно-педагогических работников Университета.

6.3. Заседание кафедры правомочно при наличии кворума — участии не менее двух третей от списочного состава ППС Кафедры.

6.4. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других Кафедр, работники иных подразделений Университета, представители других образовательных организаций и заинтересованных учреждений.

При необходимости в заседании могут принимать участие представители администрации Университета, директор Института, проректор по учебной работе, ректор Университета.

На заседаниях Кафедры допускается присутствие студентов, слушателей, ординаторов, аспирантов и докторантов.

6.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, если иное не предусмотрено ЛНА. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава 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.

6.6. Все решения Кафедры оформляются протоколом заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

6.7. Лицо, ответственное за учебную работу на Кафедре (заведующий учебной частью Кафедры), избирается на заседании Кафедры открытым голосованием простым большинством голосов из числа ППС Кафедры.

6.8. На основании решения кафедры издается приказ ректора о возложении на соответствующего работника обязанностей по организации учебной работы на кафедре на функциональной основе. С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором фиксируются новые функциональные обязанности, срок их исполнения и условия оплаты труда.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ**

Для реализации возложенных целей и задач Кафедра в установленном в Университете порядке обеспечивается помещениями, учебным, научно-исследовательским и иным оборудованием, учебно-методическими материалами, программным обеспечением, информационными ресурсами и иным имуществом.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к своей деятельности.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой задач и функций, установленных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

9.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

9.2.1. Организацию образовательной деятельности в соответствии с установленными требованиями, в том числе за соблюдение ФГОС и ФГТ.

9.2.2. организацию деятельности Кафедры.

9.2.3. исполнительскую и трудовую дисциплину.

9.2.4. ведение документации и отчетности.

9.2.5. соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, сохранность закрепленного имущества и соблюдение требований по защите информации.

9.3. Ответственность работников Кафедры, устанавливается настоящим Положением и их должностными инструкциями.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Директор Института профилактической медицины

Б.И. Асланов

Начальник управления кадров

А.В. Бирюкова

Ознакомлен:

Заведующий кафедрой

С.В. Гребеньков