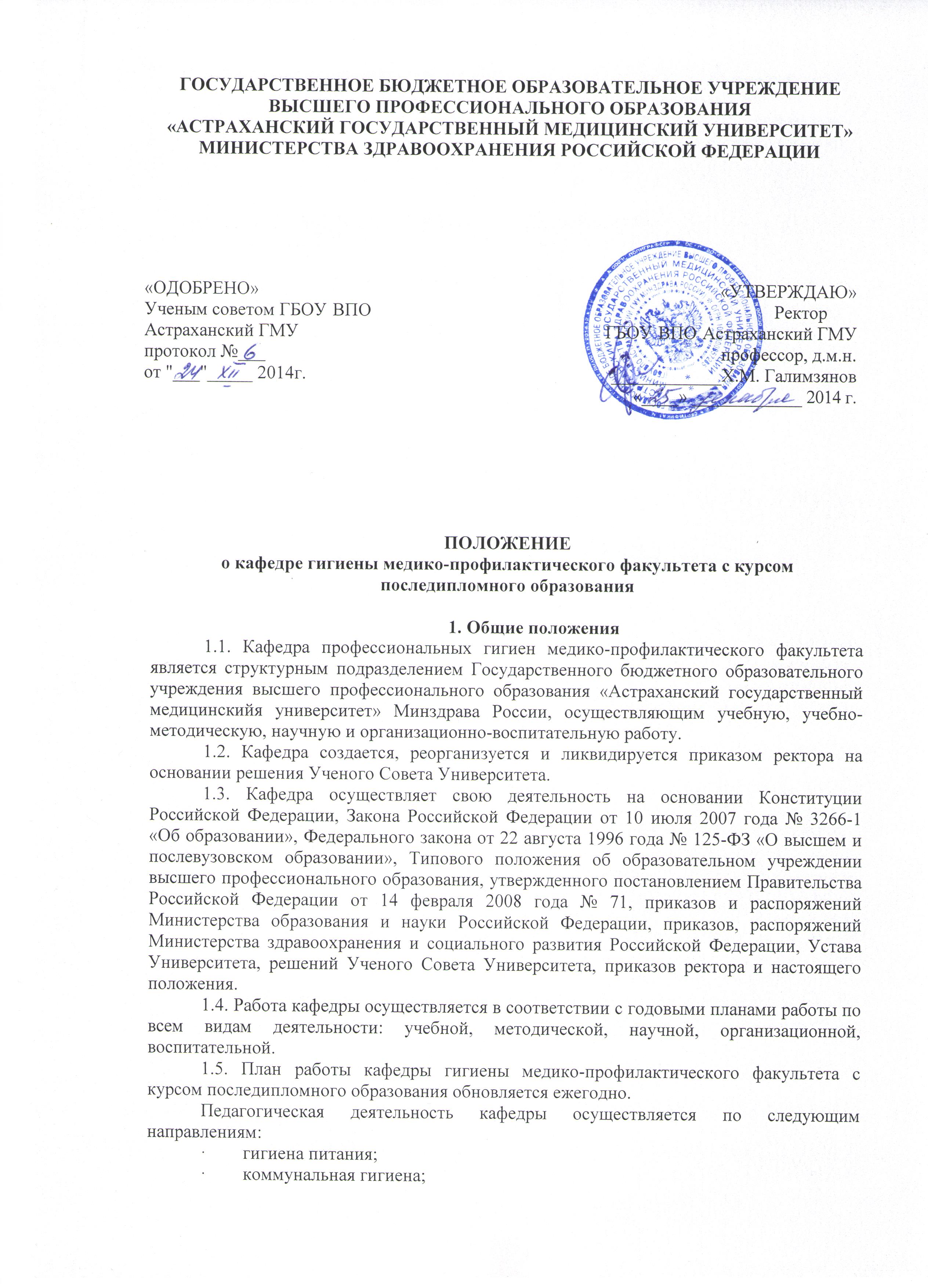
* гигиена труда;
* гигиена детей и подростков;
* радиационная гигиена.

Преподавание различных разделов гигиены является важным звеном профессиональной подготовки врача-гигиениста. Лекции и практические занятия со студентами по различным разделам гигиены, призваны служить:

* формированию врачебного мышления;
* владению алгоритмом постановки клинического и эпидемиологического диагноза;
* привитию навыков оказания экстренной медицинской помощи и профилактики при отдельных болезнях; организации санитарно-эпидемиологического надзора; оценки состояния здоровья населения; состояния среды обитания человека, а также других факторов, определяющих состояние здоровья населения.

Основной задачей кафедры является повышение качества работы преподавателей, совершенствование знаний преподавателей, участие в конференциях, в выполнении научных исследований по актуальным проблемам профессиональных гигиен, консультативная работа в системе органов и учреждений санитарно-эпидемиологической службы. Методическое обеспечение учебного процесса проводится в соответствии с утвержденными государственными стандартами для студентов, обучающихся на медико-профилактическом факультете, отделения медико-профилактического дела факультета среднего медицинского образования. В учебном процессе приоритетным направлением остается привитие студентам навыков самостоятельной работы при постоянном контроле текущей успеваемости. По итогам обучения студенты сдают годовой переводной экзамен. Итоги экзаменов и зачетов служат показателем работы преподавательского состава кафедры.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан медико-профилактического факультета.

**2. Задачи кафедры**

2.1. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием медицинского профиля и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2. Удовлетворение потребностей личности (студента) в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего профессионального образования и квалификации в медицинской области профессиональной деятельности.

2.3. Разработка учебно-методического комплекса для обеспечения учебного процесса.

2.4. Разработка и внедрение новых технологий обучения, оценка их эффективности.

2.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры.

2.6. Организация совместной работы с учреждениями практического здравоохранения.

**3. Функции кафедры**

3.1. С целью реализации поставленных перед нею задач, кафедра осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет учебную, учебно-методическую, научную работу по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения.

3.1.2. Организует подготовку студентов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой.

3.1.3. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий. Рационально организует и контролирует самостоятельную работу студентов.

3.1.4. Разрабатывает на основании Государственного образовательного стандарта Рабочую программу по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

3.1.5. Рассматривает учебно-методические разработки по обучению и контролю знаний на методическом (кафедральном) совещании, рецензирует их и представляет на Цикловой методической комиссии по профилю кафедры.

3.1.6. Осуществляет подготовку специалистов врачей и преподавателей кафедры через аспирантуру и соискательство.

3.1.7. Анализирует на заседаниях кафедры результаты контроля знаний студентов.

3.1.8. Ведет научную работу с аспирантами, соискателями, рассматривает диссертации представляемые к защите аспирантами кафедры и другими соискателями.

3.1.9. Рецензирует научные работы преподавателей кафедры, дает заключение для опубликования их учебно-методических и научных работ, осуществляет внедрение и использование на практике и в учебном процессе результатов научной деятельности.

3.1.10. Составляет программы обучения для интернов, ординаторов, аспирантов, а также материалы для контроля их знаний, организует прием экзаменов по специальности.

3.1.11. Составляет план работы по всем направлениям деятельности кафедры.

3.1.12. Обеспечивает делопроизводство на кафедре.

3.1.13. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников кафедры при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.1.14. Принимает участие во всех общественных мероприятиях, проводимых в Университета.

**4. Права**

4.1. Кафедра имеет право:

4.1.1. Определять темы и программы элективных курсов.

4.1.2. Проводить научные и методические конференции.

4.1.3. Проводить обмен опытом с другими высшими учебными заведениями.

4.1.4. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами для проведения научных исследований по плану кафедры и других подразделений, а также для хранения материальных ценностей, закрепленных за кафедрой.

4.1.5. Представлять на списание в установленном порядке устаревшее и изношенное оборудование.

4.1.5. Реализовывать права, указанные в Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки.

**5. Состав и структура кафедры**

5.1. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя: заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, ассистентов, старших преподавателей, преподавателей, работающих на постоянной основе, в том числе по совместительству (штатные сотрудники).

5.4. Штатное расписание кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с принятой в Университете методикой расчета штатов ППС, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой.

5.5.Штатное расписание учебно-вспомогательного состава формируется на каждый учебный год, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой.

5.6. Учебно-вспомогательный состав кафедры может состоять из старших лаборантов и средних лаборантов.

5.7. Все сотрудники кафедры имеют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета, в том числе в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

**6. Управление кафедрой**

6.**1**. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета с учетом рекомендаций Ученого совета факультета из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих ученую степень или ученое звание, на срок до 5 лет.

6.2. Заведующий кафедрой организует работу кафедры, представляет ее во всех организациях в пределах своей компетенции и несет ответственность за деятельность кафедры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Сроки и формы отчетов заведующих о работе возглавляемых ими кафедр устанавливаются ректором вуза в соответствии с планом работы Астраханского ГМУ и графиком переизбрания.

6.4. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений вуза, решающих вопросы деятельности кафедры.

6.5. Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры, организацию и совершенствование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

6.5.1. Обязанности и права заведующего кафедрой:

* на принципах единоначалия и демократии, опираясь на авторитет среди коллег, осуществляет управление и руководство кафедрой;
* действует на основе решений ректората, деканата и органов самоуправления академии, руководствуясь законодательством РФ, уставом Университета, планами кафедры;
* представляет кафедру во всех органах, учреждениях и организациях;
* несет ответственность перед ученым советом, ректором и деканом за качество подготовки специалистов, за организаторскую деятельность, в том числе за распределение и выполнение нагрузки, определение объема, режима работы членов кафедры; перераспределение нагрузки среди членов кафедры; осуществляет замену отсутствующего преподавателя, обеспечивает выполнение учебного плана и графика занятий;
* несет ответственность за организацию воспитательной работы, соблюдение техники безопасности в учебном процессе, материально-техническое и методическое обеспечение образовательного процесса;
* планирует и организует следующие виды работ: учебную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую, организаторскую. Под организаторской работой понимается общая организация учебно-воспитательного процесса и его мониторинг, материально-техническое обеспечение, связь с выпускниками и органами образования, дополнительные платные образовательные услуги (подготовительные курсы, послевузовская профессиональная подготовка, в том числе на коммерческой основе);

*имеет право на:*

* подбор и согласование с ректором кандидатур на замещение вакантных должностей преподавателей и сотрудников кафедры;
* распределение и перераспределение учебной, научной, методической и воспитательной нагрузки среди преподавателей кафедры;
* осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками кафедры, профессорско-преподавательским составом;
* издание распоряжений, указаний, обязательных для всех работников, преподавателей, аспирантов кафедры, а также студентов;
* пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения: предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления; требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины; вносить руководству вуза представления на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры; участвовать в установленном порядке в передаче с баланса на баланс кафедры оборудования и приборов; заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в вузе правил приобретения и оформления материальных ценностей);

*организует:*

* учебно-воспитательный процесс;
* взаимодействие с другими структурами вуза;
* регулярные (не реже одного раза в месяц) заседания кафедры;
* работу научных студенческих кружков;
* научную работу преподавателей аспирантов, докторантов и студентов;
* обсуждение законченных научно-исследовательских работ, контроль за внедрением их результатов;
* подготовку научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами или, по поручению ректората вуза, другими соискателями;
* подготовку учебников, учебных, методических и наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректората вуза на учебники, учебные пособия и учебную литературу;
* помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
* переподготовку и повышение квалификации специалистов кафедры, их аттестацию;
* изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
* систематическую связь с выпускниками факультета и аспирантами данной кафедры;

*обеспечивает:*

* развитие кафедры;
* гуманистическую атмосферу в отношениях преподавателей, сотрудников и студентов;
* качество образования в соответствии с Государственным образовательным стандартом;
* подготовку учебных программ по дисциплинам кафедры;
* отчетность кафедры перед вузовскими инстанциями;
* взаимодействие с органами образования и учебными заведениями;

*контролирует:*

* выполнение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;
* качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, а также обеспечивает контроль за качеством курсовых и квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацией самостоятельной работы студентов;

*утверждает:*

* рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами;
* индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.

*обязан:*

* принимать личное участие в учебной и научной деятельности кафедры;
* составлять планы и отчеты согласно принятым в вузе инструкциям и положениям;
* обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации;
* иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям умениям по профилю специальностей или дисциплин, обслуживаемых кафедрой;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу университета;

*несет ответственность за:*

* качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;
* организацию учебного процесса на кафедре;
* качество подготовки выпускников;
* кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;
* сохранность имущества кафедры.

Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором Университета и учеными советами факультета и Университета, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

6.5.2. На основании настоящего Положения ректором вуза может устанавливаться конкретный перечень функций заведующего кафедрой (указываемый в должностной инструкции) в зависимости от особенностей кафедры.

Исполнение части своих полномочий заведующий кафедрой может передавать членам кафедры, но при этом несет полную ответственность за результаты работы.

**7. Ответственность**

7.1**.** Кафедра несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение возложенных на нее задач и функций.

7.1.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

7.1.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов во время осуществления учебного процесса и работников кафедры во время исполнения ими своих должностных обязанностей.

7.1.4. Необеспечение сохранности и функционирования оборудования, закрепленного за кафедрой для обеспечения учебной и научной деятельности.

**8. Финансирование деятельности кафедры**

8.1. Кафедра, как структурное подразделение академии, не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Кафедра в соответствии с Уставом Университета принимает участие в осуществлении академией деятельности, приносящей доход.

8.3. Финансирование деятельности кафедры осуществляется на основании сметы Университета.

8.4. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением академии, обеспечивающим материально-технического снабжения.

