

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

П Р И К А З

14.04.2025

№ 214-1

Об утверждении Положения  
о кафедре математического анализа  
математического факультета  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Во исполнение решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от 24 февраля 2025 года (протокол № 16)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кафедре математического анализа  
математического факультета федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Челябинский  
государственный университет» (приложение на 15 стр.).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора  
по учебной работе Саламатова А.А.

Врио ректора



А.А. Саламатов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о кафедре математического анализа математического факультета ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Приложение

ПРИНЯТО  
Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
«24» 02 2025 г.  
протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от «14» 04 2025 г.  
№ 214-1

**Положение  
о кафедре математического анализа математического факультета  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Челябинский государственный университет»**

Челябинск, 2025



## 1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре математического анализа математического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Университет, ЧелГУ), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение регламентирует работу кафедры математического анализа (далее – кафедра) математического факультета (далее – факультет), устанавливает цели и задачи ее деятельности; функции; структуру; управление кафедрой; а также процедуры создания, реорганизации и ликвидации кафедры.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным подразделением факультета. Она обеспечивает подготовку специалистов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) различного уровня, перечень которых закреплён за кафедрой приказом Университета; кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру; ведёт образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО). Кафедра также может оказывать сервисные образовательные услуги по ОПОП ВО, закреплённым за другими кафедрами, в том числе кафедрами других факультетов (институтов). Кафедра ведёт научно-исследовательскую деятельность фундаментального и прикладного характера, участвует в решении актуальных задач факультета по другим направлениям работы.

1.4. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Университета, решениями Учёного совета Университета и учёного совета факультета; приказами и распоряжениями ЧелГУ, а также Положением.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

## 2. Цели, задачи и функции кафедры

2.1. Кафедра создаётся с целью подготовки кадрового резерва по реализуемым ОПОП ВО с учётом их профильной направленности в



соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), локальных нормативных актов Университета, рекомендациями потенциальных работодателей и потребителей образовательных услуг.

2.2. Для достижения указанных целей кафедра решает следующие основные задачи по ключевым направлениям деятельности.

2.2.1. Задачи и функции кафедры в сфере образовательной деятельности.

2.2.1.1. Организация профориентационной работы для обеспечения качественного набора на реализуемые ОПОП ВО в соответствии с утверждённым планом набора по формам обучения:

– привлечение средств факультета для организации рекламной кампании по обеспечению качественного набора;

– организация и проведение учебной и внеучебной работы в общеобразовательных учреждениях г. Челябинска и Челябинской области, внутриуниверситетских олимпиад среди учащихся школ, содействие школам в организации научной работы учащихся;

– участие в проведении профориентационных мероприятий, проводимых на базе Университета, а также выездных мероприятий института довузовского образования;

– популяризация научных достижений кафедры, факультета, Университета в целом;

– участие в формировании плана набора на ОПОП ВО по формам обучения и условиям обучения (за счёт федеральных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе);

– участие в организации и проведении приёмной кампании в соответствии с решениями Учёного совета Университета, учёного совета факультета, руководства Университета.

2.2.1.2. Разработка и утверждение в установленном порядке нормативно-методической и учебно-методической документации по направлениям подготовки и специальностям, в реализации которых кафедра принимает участие:

– разработка проектов учебных планов ОПОП ВО, закреплённых за кафедрой, с учётом их профильной направленности;

– разработка и ежегодная актуализация закреплённых за кафедрой ОПОП ВО по формам обучения в соответствии с требованиями действующих ФГОС ВО и профессиональных стандартов, а также нормативных локальных актов ЧелГУ;



– разработка и утверждение в установленном порядке календарных графиков учебного процесса по закреплённым за кафедрой ОПОП ВО по реализуемым формам обучения;

– разработка, утверждение и актуализация в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей), за реализацию которых несёт ответственность кафедра;

– разработка и ежегодная актуализация фондов оценочных средств по реализуемым кафедрой дисциплинам;

– разработка методических пособий, указаний по организации практики, выполнению лабораторных работ, методических материалов к проведению семинарских (практических) занятий, циклов лекций, учебников, учебных пособий, методических указаний по плану работы кафедры;

– организация взаимодействия с научной библиотекой Университета по книгообеспечению образовательной деятельности кафедры, в том числе формированию электронной библиотеки.

2.2.1.3. Планирование и организация образовательной деятельности по закреплённым за кафедрой ОПОП ВО; дисциплинам (модулям), по которым кафедра оказывает сервисные услуги; программам ДПО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утверждёнными локальными нормативными актами:

– ежегодное распределение и утверждение в установленном порядке объёма и видов учебной работы по преподавателям кафедры с учётом их квалификации; внутреннего и внешнего совместительства и величины занимаемой ставки; определенного для кафедры учебного поручения на текущий учебный год;

– оформление заявок на составление расписания учебных занятий в соответствии с принятыми в ЧелГУ регламентами;

– организация образовательной деятельности по закреплённым за кафедрой учебным дисциплинам (модулям), а также программам ДПО в соответствии с требованиями федерального законодательства и локальными нормативными актами Университета;

– организация самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам кафедры; осуществление текущего и рубежного контроля знаний обучающихся в соответствии с утверждёнными локальными нормативными актами Университета;

– организация предусмотренных ОПОП ВО практик для обучающихся в соответствии с календарным графиком учебного процесса по формам обучения, в том числе на базе предприятий, учреждений, организаций – стратегических партнёров Университета по подготовке кадрового резерва;



– организация и проведение практической подготовки при проведении всех видов практики для обучающихся направлений подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, 02.03.01 Математика и компьютерные науки, 01.04.01 Математика, 01.04.02 Прикладная математика и информатика;

– организация промежуточной аттестации обучающихся, защиты курсовых работ в соответствии с установленным в Университете порядком;

– участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по закреплённым за кафедрой ОПОП ВО, включая контроль подготовки ими выпускных квалификационных работ, обеспечение процедуры защиты, участие в работе государственных экзаменационных комиссий;

– расширение и укрепление связей с предприятиями, учреждениями, организациями с целью привлечения их руководителей и работников к формированию ОПОП ВО, участию в образовательной деятельности, организации на их базе различных видов практик;

– организация работы по ежегодному мониторингу качества учебной работы каждого преподавателя кафедры, в том числе с учётом мнения обучающихся, применения преподавателями кафедры современных информационно-коммуникационных технологий на основе балльно-рейтинговой системы контроля текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

– организация работы по подготовке к государственной аккредитации и общественно-профессиональной аккредитации ОПОП ВО, закреплённых за кафедрой в соответствии с утверждённым планом работы факультета, а также Университета в целом;

– организация работы на основе решений учёного совета факультета по расширению сферы образовательных услуг: подготовка и открытие новых профилей подготовки ОПОП ВО, программ ДПО.

2.2.2. Задачи и функции кафедры в области научно-исследовательской деятельности.

2.2.2.1. Планирование и организация профильных и междисциплинарных фундаментальных и прикладных научных исследований:

– формирование годового плана научно-исследовательской работы кафедры и отчёта о его выполнении;

– организация участия членов кафедры в формировании заявок на внутренние и внешние гранты;



– организация работы членов кафедры по проведению профильных фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнению запланированных работ по грантам различных уровней;

– участие членов кафедры в организации и проведении внутриуниверситетских, региональных, общероссийских и международных конференций (по плану работы факультета, Университета в целом);

– привлечение студентов старших курсов, аспирантов и соискателей к проведению научных исследований; организация работы по аттестации аспирантов кафедры;

– организация на базе кафедры стажировок магистрантов, аспирантов, научных работников из других университетов Российской Федерации, а также представителей зарубежных партнёров Университета.

#### 2.2.2.2. Аprobация и внедрение результатов научных исследований:

– участие членов кафедры в работе научных конференций различных уровней по профилю кафедры;

– публикация результатов исследований работников кафедры в ведущих научных отечественных и зарубежных изданиях; оформление заявок на получение патентов на изобретения и открытия; регистрация объектов интеллектуальной собственности;

– внедрение результатов научных исследований в учебный процесс, в программы авторских спецкурсов (модулей);

– подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий, циклов лекций, других методических материалов;

– подготовка и утверждение на кафедре отзывов по диссертационным исследованиям, отзывов на авторефераты диссертаций, экспертных заключений (рекомендаций) на публикацию статей в научной периодике;

– оказание содействия обучающимся в получении рецензии на выпускную квалификационную работу.

#### 2.2.3. Задачи и функции кафедры в области кадровой политики.

2.2.3.1. Формирование кадрового состава кафедры в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета и принятыми регламентами:

– ежегодное формирование на очередной учебный год и утверждение в установленном порядке штатного расписания кафедры в соответствии с выделенными объёмами фонда оплаты труда ее работников.

– ежегодная разработка и утверждение плана повышения квалификации (профессиональной переподготовки по необходимости) научно-педагогических работников (далее – НПР) кафедры;



- организация процедур конкурсного замещения вакантных должностей НПР кафедры;
- организация процедуры избрания на должность (переизбрания) заведующего кафедрой;
- обеспечение замены преподавателей при проведении учебных занятий в случаях отсутствия их на рабочем месте;
- организация процедур аттестации НПР кафедры, с которыми заключен трудовой договор на неопределённый срок;
- организация и представление НПР кафедры к учёному званию доцента (профессора).

2.2.3.2. Представление работников кафедры к различным видам вознаграждения за высокие показатели в работе:

- представление работников кафедры в соответствии с выделенными квотами к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами;
- организация представлений на награждение работников кафедры Благодарностью и Почётной грамотой ЧелГУ, денежным вознаграждением либо ценным подарком в связи с юбилейной датой рождения и существенным вкладом в показатели работы кафедры, Университета в целом;
- оформление документов на установление выплат стимулирующего характера работникам кафедры в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.2.4. Задачи и функции кафедры в сфере международной деятельности.

2.2.4.1. Организация участия работников кафедры в реализации договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями:

- участие работников кафедры в работе международных конференций по плану работы кафедры;
- участие в организации и проведении международных конференций, проводимых Университетом (по плану работы факультета);
- разработка кафедрой ОПОП ВО и методического обеспечения к ним на английском языке (по решению учёного совета факультета);
- участие НПР кафедры в процессах академической мобильности по плану работы факультета, Университета в целом;
- организация экспортного контроля в отношении товаров, информации, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на



них) при реализации мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.

#### 2.2.5. Другие задачи и направления работы кафедры.

2.2.5.1. Разработка и утверждение программы развития кафедры (как правило, на пятилетний срок) с учётом выполнения целевых показателей эффективности ее деятельности, в том числе показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности учебных структурных подразделений.

2.2.5.2. Обновление и модернизация материальной базы кафедры, а также оформление заявок по согласованию с деканом факультета на проведение ремонтных работ в помещениях, закреплённых за кафедрой.

2.2.5.3. Размещение на официальном сайте Университета информационных материалов об образовательной и научной деятельности кафедры, ее кадровом потенциале, материальной базе; методических материалов по сопровождению образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального законодательства и утверждёнными локальными нормативными актами Университета.

2.2.5.4. Организация и ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с утверждённой номенклатурой дел, принятыми в Университете регламентами.

2.2.5.5. Организация работы на кафедре по обеспечению безопасных условий труда для работников и обучающихся, выполнению требований противопожарной безопасности и производственной санитарии.

2.2.5.6. Осуществление контроля выполнения работниками кафедры и обучающимися правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, расписания учебных занятий.

2.2.5.7. Организация и выполнение других видов работ, не противоречащих Уставу Университета, Коллективному договору.

### 3. Структура кафедры

3.1. Для выполнения стоящих перед кафедрой задач и обеспечения ее деятельности за кафедрой приказом Университета закрепляются служебные помещения в соответствующем учебном корпусе.

3.2. По решению Учёного совета Университета на основе представления учёного совета факультета в состав кафедры могут входить специализированные учебные классы, лингафонные кабинеты, компьютерные классы, методические кабинеты, учебно-научные лаборатории, научные центры, другие структурные подразделения. Кафедра может иметь структурные подразделения на базе предприятий, учреждений, научно-исследовательских центров – стратегических партнёров



Университета по подготовке кадрового резерва, проведению совместных научных исследований.

3.3. Руководители структурных подразделений кафедры осуществляют паспортизацию выделенных помещений, назначают ответственных лиц за противопожарную безопасность, несут ответственность за выполнение правил внутреннего распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

3.4. Для обеспечения деятельности кафедры ей в подотчёт могут быть предоставлены материальные ценности, в том числе учебное и научное оборудование, комплектующие к нему материалы и приборы, оргтехника, другие приборы и материалы.

3.5. Деятельность учебных и научных подразделений кафедры регламентируется соответствующими локальными нормативными актами (положениями), утверждёнными Учёным советом Университета в установленном порядке.

#### **4. Управление кафедрой**

4.1. Кадровый состав кафедры определяется в целом совокупностью решаемых ею задач, с учётом специфики образовательной, научно-исследовательской деятельности, а также других направлений работы. Её штатное расписание может включать ставки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), научных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Штатное расписание кафедры на очередной учебный год утверждается приказом ЧелГУ по представлению заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета и курирующим проректором, в соответствии с выделенными на эту задачу фондами оплаты труда.

4.2. К ППС кафедры относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. Замещение должностей ППС, как правило, осуществляется на конкурсной основе (за исключением заведующего кафедрой) сроком до 5 лет в соответствии с утверждёнными локальными нормативными актами Университета.

4.3. НПР кафедры, с которыми заключен трудовой договор (эффективный контракт) на неопределённый срок, обязаны не реже одного раза в пять лет проходить в соответствии с утверждённым порядком процедуру аттестации в целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности.

4.4. Полномочия, права, обязанности и ответственность работников кафедры определяются их должностной инструкцией и содержанием



трудового договора (эффективного контракта). Каждый работник кафедры несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей и обладает соответствующими правами.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом Университета в установленном порядке сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих учёную степень и учёное звание. Заведующий кафедрой, избранный Учёным советом, назначается на должность приказом ЧелГУ.

4.6. В своей трудовой деятельности заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета. Его полномочия, должностные обязанности, права и ответственность определены должностной инструкцией, трудовым договором (эффективным контрактом) и Положением.

4.7. Заведующий кафедрой разрабатывает, согласовывает и утверждает в установленном порядке программу развития кафедры, определяет приоритеты в направлении ее развития, осуществляет текущее руководство деятельностью кафедры, издаёт распоряжения и указания, обязательные к исполнению всеми работниками кафедры. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за показатели ее деятельности, в том числе выполнение показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности.

4.8. В своей работе заведующий кафедрой руководствуется действующим федеральным законодательством в сфере образования и науки, Уставом ЧелГУ, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ЧелГУ, распоряжениями декана факультета, локальными нормативными актами Университета, Положением.

4.9. В случае отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, другие причины) временно исполнение обязанностей заведующего кафедрой может быть приказом ЧелГУ возложено на другого работника (с его согласия).

4.10. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры – рабочее совещание по обсуждению и принятию решений по наиболее актуальным задачам текущего и перспективного плана. Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом ее работы, но не реже одного раза в месяц.

4.11. Повестку заседания кафедры формирует заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой). Она заблаговременно (за три дня до заседания) доводится до членов кафедры. Работники кафедры



вправе путём открытого голосования большинством голосов внести изменения и дополнения в повестку обсуждаемых вопросов.

4.12. В заседании кафедры участвуют, как правило, все ее работники. Каждый из них имеет право участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, вносить свои предложения. С правом решающего голоса (участвуют в голосовании) в заседании кафедры принимают участие НПР кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство НПР, участвующих в заседании кафедры, при явке на заседание не менее 50% списочного состава НПР.

4.13. При рассмотрении кадровых вопросов (конкурсное замещение должностей НПР; избрание заведующего кафедрой; представление к учёному званию; представление работников кафедры к государственным наградам и почётным званиям; аттестация НПР, с которыми заключен трудовой договор на неопределённый срок; аттестация аспирантов) заседание кафедры считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава НПР кафедры.

4.14. При равенстве голосов членов кафедры, участвовавших в голосовании, позиция заведующего кафедрой (исполняющего обязанности заведующего кафедрой) является определяющей для принятия решения.

4.15. На заседания кафедры по рассмотрению отдельных вопросов могут приглашаться работники других кафедр Университета, представители других образовательных учреждений, предприятий, научных центров, а также старосты академических групп и обучающиеся.

4.16. По большинству обсуждаемых вопросов повестки дня решение принимается путём открытого голосования. В то же время, по отдельным вопросам повестки по решению кафедры может проводиться тайное голосование. В этом случае избирается счётная комиссия в количестве не менее 3 НПР кафедры. Для решения организационных вопросов (оформление бюллетеней для тайного голосования, проектов протоколов счётной комиссии и т.д.) в заседании кафедры в этом случае объявляется необходимый перерыв.

4.17. Дату и время проведения заседания кафедры определяет заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой).

4.18. Обсуждаемые вопросы повестки дня и принятые решения оформляются протоколом. Протокол подписывают заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой) и работник кафедры, который вёл протокол. Протоколы заседания кафедры хранятся в отдельной папке в соответствии с утверждённой номенклатурой дел кафедры.



## 5. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

5.1. Создание кафедры относится к компетенции Учёного совета Университета. Решение Учёный совет Университета принимает на основании представления Учёного совета факультета, согласованного с курирующим проректором, либо представления ректора. В представлении обосновывается необходимость создания новой кафедры, ее автономия в образовательной и научной деятельности. На основании положительного решения Учёного совета Университета издается приказ ЧелГУ о создании новой кафедры. В установленном порядке утверждается ее штатное расписание и учебное поручение на текущий (предстоящий) учебный год. За кафедрой закрепляются служебные помещения и материальные ценности.

5.2. Ставки НПР вновь созданной кафедры занимаются на конкурсной основе в соответствии с установленными регламентными процедурами. Заведующий новой кафедрой в установленном порядке избирается Учёным советом Университета и назначается на должность приказом ЧелГУ.

5.3. Реорганизация кафедры, как и ее ликвидация, осуществляется приказом ректора на основе соответствующего решения, принятого Учёным советом Университета по представлению учёного совета факультета, согласованного с курирующим проректором, либо представления ректора.

5.4. Вопросы трудовых отношений с работниками кафедры, которая ликвидируется, решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. При ликвидации кафедры вопросы дальнейшего использования освобождающихся помещений, передачи материальных ценностей решаются курирующим проректором в установленном порядке.

## 6. Заключительные положения

6.1. Положение действует с момента его утверждения приказом ЧелГУ на основе решения Учёного совета Университета.

6.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся приказом ЧелГУ на основании решения Учёного совета Университета и отражаются в Листе регистрации изменений и дополнений.

Заведующий кафедрой  
математического анализа  
математического факультета

В.Е. Федоров



Проректор по учебной работе

«19» 02 2025 г.

А.А. Саламатов

Проректор по научной работе

«19» 02 2025 г.

А.И. Бирюков

Начальник управления  
образовательной политики

«18» 02 2025 г.

Ю.В. Мамонова

И.о. начальника правового  
управления

«18» 02 2025 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«17» 02 2025 г.

Н.А. Зудова

Декан математического факультета

«17» 02 2025 г.

Е.А. Сбродова



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о кафедре математического анализа математического факультета ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 14 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_

**Лист регистрации изменений и дополнений,  
вносимых в Положение о кафедре математического анализа  
математического факультета ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,  
утверждённое приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменённого	нового	изъяттого				

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

