

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Московского государственного
Института культуры
протокол № 7 от «26» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Московского
государственного Института
культуры
№89-О «28» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Химки, 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5.	РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ.....	6
6.	СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ.....	8
7.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ.....	10
8.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ.....	14
9.	ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ	16
10.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА	18
11.	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ.....	18
12.	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ.....	18
13.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее – МГИК).

1.2. Действие настоящего положения обязательно для работников МГИК по всем направлениям и видам деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- иными законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования;
- Уставом МГИК и иными локальными нормативными актами.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Сокращения

ВО – высшее образование

ОП – образовательная программа

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

НПР – научно-педагогические работники

УМУ – Учебно-методическое управление

МГИК – Московский государственный институт культуры

УМС – учебно-методический совет

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением МГИК, обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по дисциплинам, закреплённым за кафедрой. В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

4.2. Кафедра создается (реорганизуется) приказом ректора.

Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) приказом ректора. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметнонаучной области).

4.4. Кафедра не является юридическим лицом.

4.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора, указаниями проректоров Института, решениями Ученого совета факультета, распоряжениями деканата (декана), другими нормативными и локальными актами.

4.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ассистентуры-стажировки – кафедра приобретает с момента получения Институту лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

4.7. По характеру образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие. Выпускающая и невыпускающая кафедры осуществляют преподавание дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю кафедры на основании приказа о закреплении дисциплин. Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и итоговой аттестацией (государственной итоговой аттестацией) обучающихся соответствующего направления подготовки/специальности.

4.8. Содержание, организация, проведение и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в институте номенклатурой дел.

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Института на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов и утверждаемый приказом ректора, отвечающий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными актами Института.

5.2. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров, доцентов или опытных преподавателей, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета. Общее руководство кафедрами факультета осуществляется деканом факультета, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Ученого совета Института.

Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом института, ректором, деканом, проректором по профильному направлению деятельности путем составления ежегодного отчета о деятельности кафедры и/или отчетов по отдельным направлениям деятельности в течение года.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- обжаловать приказы и распоряжения ректора, проректоров, декана факультета в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение Ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников.

5.6. Заведующий кафедрой обеспечивает и контролирует сохранность и надлежащую эксплуатацию закрепленных за кафедрой и ее работниками материальных активов Института.

5.7. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за кафедрой оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях.

5.8. Заведующий кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности кафедры, а также иных документов для администрации Института. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений,

содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с кафедры документах.

5.9. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять руководство работой кафедры;
- организовывать и контролировать проведение учебной, научно-исследовательской работы на кафедре;
- осуществлять подбор и распределение ППС по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводя кадровое обеспечение учебных занятий;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между ППС кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;
- осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение педагогических работников и работников профильных организаций для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) кафедры;
- контролировать выполнение индивидуального плана учебной работы преподавателями кафедры;
- организовывать и контролировать разработку учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;
- контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных методов и средств обучения;
- разрабатывать планы работы кафедры, в том числе график проведения заседаний;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора и декана факультета;
- осуществлять контроль за ведением делопроизводства кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;
- осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом Института, локальными актами и должностной инструкцией;
- конкретные должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией;
- осуществляет организацию и контроль работ по формированию и реализации ООП закрепленной за кафедрой.

6. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

6.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, а также требований, предусмотренных действующими нормативными актами.

Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные лаборатории и центры, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

Структуру и штатный состав кафедры, а также изменения к ним, утверждает ректор Института.

6.2. В состав кафедры входят научные и педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

6.3. Штатный ППС кафедры включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, ППС иных структурных подразделений Института и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в институте с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в институте педагогическую нагрузку на условиях совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации основных профессиональных образовательных программ на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

Общая численность работников кафедры ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора не реже одного раза в год.

Работники кафедры обязаны регулярно повышать квалификацию путем стажировки, обучения в профильных организациях, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвовать в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, круглых столах симпозиумах и иных мероприятиях.

6.4. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3-х штатных единиц (преподавателей), имеющих образование по профилю преподаваемых дисциплин. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровому обеспечению ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

6.5. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научно-исследовательская, социально-воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также

объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказом ректора.

6.6. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют: трудовой договор, должностная инструкция, индивидуальный план работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса, Положения регулирующие учебную, методическую, научную и творческую деятельность.

6.7. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

7. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

7.1. Целями деятельности кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебной и методической деятельности, направленной на подготовку специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;
- научные исследования по профилю кафедры;
- воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, работников.

7.2. К задачам кафедры относятся:

7.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой.

7.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научнопедагогических кадрах высшей квалификации.

7.2.3. Организация и проведения практических занятий

7.2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научно-исследовательских работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

7.2.5. Обеспечение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО преподавания дисциплин, элективных дисциплин и факультативов по профилю кафедры; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

7.2.6. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

7.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

Перечень функций по учебной и учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, программ практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой аттестации, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;
- подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- разработка методических рекомендаций в том числе по руководству самостоятельной работой обучающихся;
- руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой студентов;
- разработка фондов оценочных средств; проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- обеспечение участия в учебном процессе преподавателей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Института.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- обеспечение формирования и выполнения кафедральных планов научной работы с использованием норм времени для расчета объема работ, выполняемых НПР Института;

- осуществление госбюджетной научной работы в соответствии с утвержденным планом; государственным заданием на реализацию научных и научно-технических проектов;
- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами научной работы, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ,
- организация работы лабораторий, творческих коллективов и центров, созданных при кафедре;
- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей публикационной активности НИР кафедры;
- развитие международных научных связей;
- участие в развитии инновационной деятельности в институте;
- осуществление активного внедрения результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;
- участие в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование и обеспечение повышения квалификации научных и педагогических работников кафедры;
- рассмотрение и контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- обеспечение трудовой дисциплины ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- внесение руководству факультета предложений по формированию на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и

научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).

Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы Института и по воспитательной работе:

- организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Института и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами работы факультета и Института;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

7.4. Кафедра проводит работу по развитию и модернизации закрепленной за ней материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и воспитательной деятельности.

7.5. При открытии новых направлений подготовки кафедра принимает активное участие в разработке пакета документов, необходимых для лицензирования соответствующего направления подготовки высшего образования.

7.6. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

8.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры;

повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью ППС и обучающихся деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств; деятельностью лабораторий, центров и других структурных подразделений при кафедре. План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год. План научно-исследовательской работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается деканом факультета и утверждается проректором по научной деятельности

8.2. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных педагогических и научных работников кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии не менее 2/3 состава кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические и научные работники кафедры, исключая внешних совместителей.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

8.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- согласование учебных планов по направлениям подготовки;
- разработка, обновление и утверждение рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, фондов оценочных

средств, иных учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;

- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение сотрудниками кафедры;
- ход и итоги выполнения хоздоговорных, госбюджетных работ, кафедральных грантов;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности НПП кафедры;
- аттестация аспирантов и соискателей;
- утверждение и корректировка тем диссертационных работ;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестации выпускников;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и итоги промежуточной аттестации студентов;
- обсуждение кандидатур на замещение должностей на конкурсной основе профессорско-преподавательского состава;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год;
- выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- графики отпусков преподавателей;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, решениями Ученого совета Института, ректората Института и Ученого совета факультета (Института), а также локальными актами Института.
- отчеты кафедры по основным направлениям работы.

9. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

9.1. К полномочиям кафедры относятся:

- составление, согласование и редактирование учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин/ практик и других элементов ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО и примерных основных образовательных программ, представление их на рассмотрение учебно-методического совета факультета, учебно-методического управления, проректора по соответствующему направлению деятельности;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по ОПОП ВО, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- внесение предложений об отчислении неуспевающих студентов в деканаты/директораты, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и иных работников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов Института по профилю деятельности кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством Института работников других подразделений и представителей иных организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

9.2. Работники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

9.4. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- принимать участие в осуществлении функций кафедры, реализации поставленных перед ней задач;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Института.

9.5. В случае неудовлетворительной деятельности кафедры или ее отдельных работников по реализации возложенных на кафедру задач и функций

руководством Института могут быть предприняты меры в соответствии с действующим законодательством.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА.

10.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в документах Института, организационно распорядительными и нормативными документами Института, Уставом Института.

10.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора по Института, касающиеся ее деятельности, а также распоряжения и поручения проректоров, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений.

10.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета факультета и Ученого совета Института.

10.4. Кафедра принимает к сведению и руководству решения УМС факультета.

11. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Имущество, переданное вузом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Института. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

12.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

12.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора.

12.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Института. Специальная комиссия, созданная приказом ректора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором Института на основании решения Ученого совета.