


**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Ученого совета  
Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Институт современного искусства»  
протокол № 04 от «17» февраля 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

РЕКТОР  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Институт современного искусства»  
  
И.Н. СУХОЛЕТ  
« 04 » 17 февраля 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

Документ разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 № 1367;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 марта 2013 г. № 159 г. «Об утверждении Порядка создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. №795 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования (АНО ВО) «Институт современного искусства».
- Локальными нормативными актами АНО ВО «Институт современного искусства».

## **1. Основные положения**

1.1 Настоящее Типовое положение является нормативно-правовым документом, определяющим основные функции, особенности организации деятельности кафедры, а также регулирующим взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Автономной некоммерческой организации высшего образования (АНО ВО) «Институт современного искусства» (далее Институт).

1.2 Требования настоящего Порядка обязательны для применения во всех структурных подразделениях Института.

1.3 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Института, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, ведет внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

1.4 Кафедра создаётся приказом ректора Института на основании решения Учёного совета Института. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

1.5 В Институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие образовательные.

1.6 Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и (или) специальностей, закрепленных за кафедрой.

1.7 Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу высшего образования по направлению подготовки, реализуемую в Институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).

1.8 Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего блока образовательных программ.

1.9 Образовательная кафедра ведёт преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям и (или) общим для разных направлений (специальностей), реализуемых в Институте.

## 2. Основные задачи и функции кафедры

### Основными задачами кафедры являются:

- 3.1 Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по дисциплинам закреплённым за кафедрой в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.
- 3.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.
- 3.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-исследовательских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.
- 3.4 Развитие творческого потенциала
- 3.5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

### Функции кафедры

#### 3.6 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- Разрабатывает основную образовательную программу соответствующего направления и (или) специальности, закреплённой за кафедрой, если кафедра является выпускающей.
- Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и примерных и образовательных программ.
- Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Института.
- Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.
- Участвует в мероприятиях, проводимых Института, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.
- Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

- Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики, технологии обучения и авторские программы.
- Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
- Организует итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.
- Организует работу Государственных экзаменационных комиссий по проведению государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ в соответствии с Положением о государственных итоговых испытаниях выпускников вузов.
- Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### 3.7 Научная деятельность:

- Участвует в научно-исследовательской деятельности Института, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.
- Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и магистров по материалам диссертаций.
- Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.
- Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.
- Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.
- Организует творческую и научно-исследовательскую работу обучающихся.

### 3.8 Воспитательная работа с обучающимися

- Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.
- Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

### 3.9 Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников

- Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Институт.
- Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.
- Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их дальнейшую деятельность в качестве специалистов.

### 3.10 Организационная деятельность:

- Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.
- Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- Обеспечивает организацию и проведение творческих мастер-классов и встреч, учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.
- Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.
- Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.
- Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебной и творческой работы.
- Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в закреплённых за кафедрой помещениях.

## **3. Права и обязанности кафедры**

### 3.1 Кафедра имеет право:

- в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся, разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам;

- по поручению и с согласия руководства Института представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Института и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в творческих и научно-технических обществах, семинарах, конференциях;
- использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Институтом;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных Института в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

### 3.2 Кафедра обязана:

- соблюдать Устав и Коллективный договор Института, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные;
- осуществлять образовательный процесс с обучающимися на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания кафедры не менее одного раза в 2 месяца, с обязательным ведением протоколов;
- составлять план работы кафедры на учебный год;
- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;
- производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы преподавателей и аспирантов кафедры;
- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах и творческих проектах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися.

## **4. Ответственность кафедры**

4.1 Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований.

4.2 Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

4.3 Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Института, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.

## **5. Структура кафедры**

5.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-творческие и учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

5.2 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

## **6. Руководство кафедрой**

6.1 Общее руководство кафедрой осуществляет курирующий проректор или ректор Института.

6.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый Учёным советом Института по рекомендации кафедры путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень и ученое звание и (или) звание в области культуры и искусства, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлениям профильной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет, и утверждаемый в должности приказом ректора.

6.3 Заведующий кафедрой Института:

- Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.
- Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.
- Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.
- Формирует и представляет руководству института планы работы кафедры и индивидуальные план-отчеты работы преподавателей кафедры.
- Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.
- Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

- Осуществляет разработку и перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами Института.
- и реализацию творческих проектов
- Проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры, а также творческой и воспитательной работы.
- Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр Института.
- Формирует состав экзаменационных, аттестационных, предметных и государственных экзаменационных комиссий.
- Вносит в установленном порядке руководству Института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.
- Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.
- Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.
- Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами.
- Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры, согласно утвержденному перечню (приложение 1).
- Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической и творческой работы кафедры.

6.4 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

6.5 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

6.6 Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

6.7 Заседание кафедры проводится в соответствии с годовым планом работы кафедрой, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.



6.8 Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

6.9 На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел.

## **7. Работники кафедры**

7.1 К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

7.3 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

7.4 К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.5 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.6 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте могут заключаться как на срок от 1 года до 5 лет.

7.7 Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность научно-педагогического

работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 г. № 1536.

7.8 Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

7.9 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

7.10 Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой, научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

7.11 В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников определяется «Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 795 от 28 июля 2014 г.

7.12 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

7.13 При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

7.14 Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.15 Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **8. Имущество кафедры**

8.1 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

8.2 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – назначенного приказом ректора.

8.3 Работники кафедры обязаны бережно использовать имущество кафедры и в соответствии с его целевым назначением.

## **9. Заключительные положения**

9.1 В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Института.

9.2 Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского, педагогического и творческого опыта, а также устанавливает и поддерживает связь с выпускниками.

9.3 Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными образовательными, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9.4 Контроль за работой кафедры осуществляет ректор и проректор по учебной работе. Заведующий кафедрой периодически отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором и ежегодно перед Ученым советом.

9.5 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

9.6 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Института на основании соответствующего решения Учёного совета.

9.7 При реорганизации кафедры все документы кафедры, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

9.8 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между другими структурными подразделениями Института, в соответствии с решением Ректора.

*Документ разработал и подготовил:*

*Начальник управления организацией учебного процесса: Гольцова М.Ю.*

**Перечень обязательной документации, хранящейся на кафедре**

Наименование документа	Срок хранения
1. Положение о кафедре	до минования надобности
2. Список штатного состава кафедры	до минования надобности
3. Должностные инструкции сотрудников кафедры	до минования надобности
4. Плановая и фактическая нагрузка кафедры	5 лет
5. Индивидуальные план-отчеты преподавателей	5 лет
6. Комплекты документов основных образовательных программ (учебно-методические комплексы, основные образовательные программы, рабочие программы дисциплин и практик)	до минования надобности
1. Годовой план работы кафедры	Постоянно
2. Годовой отчет кафедры	Постоянно
3. Протоколы заседаний кафедры	5 лет
4. Темы курсовых и выпускных квалификационных работ, утвержденные на заседании кафедры	5 лет
5. Выпускные квалификационные работы	5 лет
6. Курсовые работы по дисциплинам кафедры	2 года
7. Отчеты обучающихся по учебным и производственным и практикам	5 лет
8. Программы вступительных экзаменов	2 года
9. Программы вступительных экзаменов в аспирантуру по научным специальностям	2 года
10. Дополнительные программы для сдачи кандидатских экзаменов по научным специальностям	2 года
11. Учебные планы подготовки аспирантов	Постоянно