

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сухолет Ирина Наумовна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 18.08.2022 20:02:51  
Уникальный программный ключ:  
90b04a8fc24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2

Утверждаю  
Ректор АНО ВО «ИНСТИТУТ  
СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
Сухолет И. Н.

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА  
Протокол № 8 от 16 июня 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

### **1. Нормативно-правовое обеспечение**

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 06 апреля 2021 г. № 245;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско –преподавательскому составу»
- Уставом АНО ВО «Институт современного искусства».
- Локальными нормативными актами института-, регламентирующим реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в -АНО ВО «Институт современного искусства».

### **2. Основные положения**

2.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом, определяющим основные функции, особенности организации деятельности кафедр, а также регулирующим взаимоотношения с другими структурными подразделениями –АНО ВО «Институт современного искусства» (далее Институт, ИСИ).

2.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения во всех структурных подразделениях Института.

2.3 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.

2.4 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.

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

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

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

2.8 Основная цель кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

#### **Основными задачами кафедры являются:**

3.1 Организации и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин, 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. Кафедра обеспечивает участие обучающихся в научно-исследовательской деятельности, проведение воспитательной работы с ними.

3.3 Организация и проведение научно-исследовательских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

3.4 Развитие творческого потенциала обучающихся

3.5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников кафедры.

#### **Функции кафедры**

3.6 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- Разрабатывает основную образовательную программу соответствующего направления и (или) специальности, закрепленную за кафедрой, если кафедра является выпускающей.

- Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки / специальностям, 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 (при наличии).
- 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-методическую документацию по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.
- Участвует в мероприятиях, проводимых Институт, 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 / специальностям по всем формам обучения.
- Организует работу Государственных экзаменационных комиссий по проведению государственных экзаменов (при наличии в учебных планах) и защит выпускных квалификационных работ.
- 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 по материалам НИД (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой).
- 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 научно-квалификационных работ, готовит рецензии о степени соответствия научно-квалификационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой).
- 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 в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным графиком воспитательной работы.

### 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.
- Комплекдует 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.

#### **4. Права и обязанности кафедры**

##### **4.1 Кафедра имеет право:**

- в рамках федеральных государственных образовательных стандартов самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся, разрабатывать и согласовывать учебные планы по реализуемым образовательным программам программы и оценочные средства дисциплин, и практик, программы и оценочные средства ГИА;
- по поручению и с согласия руководства Института представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета ИСИ 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 ИСИ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

##### **4.2 Кафедра обязана:**

- соблюдать Устав и Коллективный договор, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы;
- осуществлять образовательный процесс с обучающимися на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания кафедры с обязательным ведением протоколов;
- 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, творческой и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы преподавателей и аспирантов кафедры (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой);
- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах и творческих проектах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися.

## **5. Ответственность кафедры**

5.1 Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса.

5.2 Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки / специальностям.

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

## **6. Структура кафедры**

6.1 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.

6.2 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.

## **7. Руководство кафедрой**

7.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на заседании Учёного совета 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, и утверждаемый в должности приказом ректора.

7.2. Заведующий кафедрой Института:

- Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.
- Непосредственно руководит всей деятельностью кафедры, организует всю учебную и научную работу 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 планы-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.
- Реализовывает творческие проекты.
- 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 дисциплин и практик кафедры, по учебным программам других кафедр Института.
- Формирует состав экзаменационных, 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 всеми видами практической подготовки обучающихся, курсовыми (при наличии) и выпускными квалификационными работами.
- Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

7.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической и творческой работы кафедры.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

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

## **8. Заключительные положения**

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

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

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

*Документ разработали и подготовили:*

*Первый проректор-проректор по УР Маркелова Т. В.*

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



*Юрист Горбатова И. Б.*