

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

ПОЛОЖЕНИЕ

д.б. № 11.0015 № 91877-01.08-15

Кемерово

**О кафедре федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный
институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кемеровского

государственного института
культуры

А.В. Шунков
А.В. Шунков
«18» *август* 2018 г.



1 Общие положения

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом института, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.1 Кафедра Кемеровского государственного института культуры (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее – вуз), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной, учебно-методической и учебно-творческой работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

1.2 Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в областях образования и культуры, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, приказами ректора и распоряжениями декана факультета, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3 Кафедра подчиняется ректору вуза и декану факультета в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета вуза. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация

Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора вуза.

1.4 Кафедра не является юридическим лицом.

1.5 Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ассистентуры-стажировки – Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки (специальности) и уровни образования.

1.6 Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют программа развития вуза, планы работы, локальные акты вуза.

1.7 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 05.04.2017 № 301, Уставом вуза и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2 Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1 Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебной, учебно-методической, учебно-творческой, учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2 К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2 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 научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4 Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными

стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по выбору в соответствии с профилем Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного профессионального образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

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

2.2.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, патриотизма, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма и терроризма.

2.2.7 Сохранение и приумножение образовательных, культурных и научных ценностей общества.

2.2.8 Организация и проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

2.3 Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, фондов оценочных средств, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов 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 кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной, научной, учебно-творческой, социально-воспитательной, профориентационной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных вуза, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научных конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций, отзывов ведущей организации и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- рассмотрение, утверждение 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 учреждений, предприятий и организаций, работодателей;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру, 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;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-

информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры).

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:

- участие в профориентационной работе в школах, гимназиях, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и вуза и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов вуза.

2.4 К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, курсов по выбору, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида государственной итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной профессиональной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- представление к отчислению неуспевающих обучающихся, обучающихся, устранившихся от учебной деятельности, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки (специальностей) совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по мотивированию обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, вуза;

- привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5 Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом вуза.

2.6 Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7 Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, вуза.

2.8 Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением совета факультета, утвержденным проректором по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе в данном институте;

- пересмотр (решением ученого совета вуза) права Кафедры на участие в реализации основных профессиональных образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

2.9 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3 Состав, структура и управление Кафедрой

3.1 Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и вуза. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2 Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.3 На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом вуза, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры» от 29.03.2017 г. № 114/01.08-08, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 04.12.2014 № 1536.

3.5 Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором.

3.6 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию.

3.7 Содержание и регламентация работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

3.8 Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции.

3.9 Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ вуза. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством

заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10 Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11 Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12 В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры заведующим кафедрой могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13 Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели открытым голосованием. По исключительным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14 На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

3.16 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, номенклатурой дел.

4 Руководство Кафедрой

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом вуза из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Квалификационные требования к кандидатам на должность заведующего Кафедрой, процедура проведения выборов определяются Положением «О процедуре проведения выборов декана факультета, заведующего кафедрой». Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего

факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем открытого голосования принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее $2/3$ списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего Кафедрой проводятся на заседании Ученого совета вуза путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора вуза. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом вуза принадлежит ректору, декану факультета и совету соответствующего факультета.

4.2 Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - совет факультета.

4.3 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4 При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом факультета и на основании приказа ректора заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5 Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом вуза, советом факультета, деканом, проректорами по соответствующим направлениям деятельности, ректором.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2 На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3 Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и их должностными инструкциями.

6 Имущество и средства Кафедры

6.1 Имущество, переданное вузом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе вуза. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2 Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7 Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями вуза

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения совета факультета и Ученого совета вуза.

7.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии с организационной структурой вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом вуза.

ПРИНЯТО

Ученым Советом

Кемеровского государственного
института культуры

(протокол № 7 от «28» 11 2018 г.)