

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный институт культуры»

П Р И К А З

Казань

14.04.2022
№ 63-о

Об утверждении Положения о
кафедре в ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
институт культуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кафедре в ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений довести Положение до сотрудников и студентов ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».
3. Признать утратившим силу Положение о кафедре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный институт культуры», принятый Ученым советом от 24.10.2013 г. протоколом №3.
4. Контроль за исполнением Положения возложить на проректора по учебно-воспитательной работе Т.В. Леонтьеву.

Ректор



Р.Ш. Ахмадиева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной
работе ФГБОУ ВО «Казанский госу-
дарственный институт культуры»

_____/Т.В. Леонтьева/

« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Казанский госу-
дарственный институт
культуры»

_____/Р.Ш. Ахмадиева/

« ____ » _____ 2022 г.

**Положение о кафедре ФГБОУ ВО «Казанский государственный
институт культуры»**

Казань, 2022

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 1 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»;
- Квалификационные требования по должностям согласно приказу №1н от 11 января 2011 г. Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Казанского государственного института культуры (далее институт), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную деятельность.

2.2 Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами вуза.

2.3 Кафедра подчиняется ректору, проректорам и декану факультета, в состав которого она входит.

2.4 Решение об организации, переименовании, слиянии и ликвидации кафедры принимается Ученым советом института по представлению ректора и утверждается приказом.

2.5 Кафедра не является юридическим лицом.

2.6 Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Ученым советом института и Советом факультета, а также ректором института и деканом факультета.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 2 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

3.1 Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся лаборант (ты).

3.2 Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором института;

3.3. Обязанности сотрудников кафедры определены трудовыми договорами и должностными инструкциями;

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1 Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой, который избирается на должность на заседании Ученого совета института тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института, имеющих ученую степень и ученое звание сроком до пяти лет, в соответствии с Уставом института и Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой Казанского государственного института культуры. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов присутствующих членов Ученого совета;

4.2 После выборов заведующий кафедрой утверждается в должности ректором института и несет полную ответственность за результаты работы кафедры перед Ученым советом института, ректором и деканом факультета;

4.3 Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное управление кафедрой на принципах соблюдения единоначалия и демократии;

4.4 Обязанности заведующего кафедрой определены должностной инструкцией. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, Советом факультета, ректором и Ученым советом института;

4.5 Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и лаборантом.

4.6 Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

4.7 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 3 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

принятой в институте Номенклатурой дел.

5. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

5.1 Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

5.2 Функции кафедры

Учебно-методическая работа:

- проведение по всем формам обучения (дневное, заочное, очно-заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне;

- руководство ознакомительными (учебными) и производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся;

- проведение защиты курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;

- организация и проведение защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов;

- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;

- организация целевого набора обучающихся по направлениям подготовки кафедры;

- участие в подготовке и изменении учебных планов по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- разработка учебных программ по курсам учебным планов, осуществляемых кафедрой в соответствии с Федеральными с государственными образовательными стандартами;

- подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей кафедры;

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 4 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

-внедрение в учебный процесс новых образовательных и информационных технологий;

-изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

-содействие в повышении квалификации преподавателей кафедры;

-участие в деятельности института по оказанию дополнительных образовательных услуг на платной основе.

Научно-исследовательская работа:

-проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета;

-руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

-подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров;

-рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;

-подготовка заключений и рецензий по научным и учебным изданиям кафедры, а также соискателям извне;

-подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов.

Воспитательная работа:

-организация работы с обучающимися по различным направлениям (патриотическое, культурное, волонтерское и др.);

-проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства;

-оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

5.3 Полномочия кафедры:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 5 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета, вуза.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

6.2. 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 кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.3. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается заключенными трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

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

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

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 6 из 7
------------	---------------------------------------	-------------


7.3 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 вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом Института.

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 7 из 7
------------	---------------------------------------	-------------

Лист согласования к документу № 63-о от 14.04.2022
Инициатор согласования: Малахова Л.А. Начальник УМУ
Согласование инициировано: 12.04.2022 08:44

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Фатхуллина Д.И.		Согласовано 13.04.2022 - 07:42	-
2	Ханнанова Г.Р.		Согласовано 13.04.2022 - 07:50	-
3	Леонтьева Т.В.		Согласовано 13.04.2022 - 09:39	-
4	Ахмадиева Р.Ш.		 Подписано 14.04.2022 - 22:10	-