



УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Московский художественно-промышленный институт»

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ УВО «МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-  
ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
29 августа 2019 г., протокол №1  
Председатель Ученого Совета,  
ректор института  
А.А. Егоров



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ  
УВО «МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ»**

Москва, 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о кафедре является локальным нормативным актом учреждения высшего образования «Московский художественно-промышленный институт» (далее – МХПИ, УВО МХПИ, институт, вуз), определяет ее основные задачи кафедры, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением УВО МХПИ, объединяющим специалистов в области дизайна и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной, методической и 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.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.4. 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.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе вуза.

1.7. Право на реализацию образовательных программ Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы вуза.

1.9. 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 Минобрнауки России от 05.04.2017 N 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 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.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного 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 профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы и дополнительного 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, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества, создание условий для развития творческой инициативы обучающихся.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

***Перечень функций по учебно-воспитательной и методической деятельности:***

- обеспечение проведения учебных занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации на высоком уровне с соблюдением установленных требований, графика учебного процесса, расписания.

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

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

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

- 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 вузе систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной 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 Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр;

- подготовка диссертаций на соискание учёных степеней кандидата и доктора наук.

***Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:***

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

- рассмотрение 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;
- заслушивание периодических отчетов ППС, принятие решения об аттестации ППС, рекомендации лиц для конкурсного замещения вакантных должностей ППС;
- рассмотрение индивидуальных планов таковых нет и тем ВКР магистрантов;
- заслушивание периодических отчетов магистрантов 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 и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов вуза.

***Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:***

- 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 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, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение

количества часов, установленных федеральными государственными образовательными стандартами на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры, ассистентуры-стажировки;

- 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 магистров;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Первого проректора;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направления и профилей 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, иных структурных подразделений, связанных с реализацией образовательной деятельности, 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 перемещениях 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, вуза.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

- отказ в порядке, предусмотренном законодательством РФ от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры;
- пересмотр (решением ученого совета вуза) права Кафедры на участие в реализации 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 и структура Кафедры**

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. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 55 % должны иметь ученую степень и (или) звание. К лицам, имеющим учёную степень и звания, приравниваются лица, имеющие почётные звания и члены Творческих союзов (в соответствии с пунктами ФГОС ВО по реализуемым образовательным программам).

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. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

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 секретари кафедр.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на условиях, согласованных между ним и МХПИ в соответствии с действующим законодательством. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом вуза и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников

в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобразования Российской Федерации от 04.12.2014 N 1536.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с «Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики 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 и графики работы.

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. 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 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. По отдельным 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, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

#### **4. Руководство и управление Кафедрой**

4.1. Общее руководство деятельностью кафедрой осуществляет ректор, по отдельным направлениям деятельности — проректоры, в соответствии с полномочиями

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом вуза из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством проректора. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет факультета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры 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 и ученому совету.

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 и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом вуза, курирующим проректором, 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 Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и 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 и распоряжения ректора и проректоров по вузу, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета вуза.

7.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения Совета по качеству образования.

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