



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от «19» 12 2014 г. протокол № 3

Председатель

*Сорошева С. В.*


подпись (расшифровка подписи)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр.	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>			

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Арктического государственного института культуры и искусств» (далее - Институт) осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Института и должно соответствовать для профилирующих кафедр наименованию направления (специальности) подготовки специалистов, для непрофилирующих кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

1.3 Кафедра юридическим лицом не является.

1.4 Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Института.

1.5 Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6 Аккредитацию профилирующие кафедры проходят в составе Института один раз в шесть лет.

1.7 Кафедра в своей деятельности руководствуется решениями Ученого совета Института, организационно-распорядительными документами администрации Института, Уставом АГИКИ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, и Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации.

1.8 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

деятельности.

2.2 Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4 Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.6 Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

2.7 Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

### III. ФУНКЦИИ

3.1. Проводит обучение по всем формам получения образования: очной, очно - заочной (вечерней), заочной все виды учебных занятий и учебной работы согласно регламенту работы кафедры.

3.2 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и нормативными актами Института разрабатывает учебные планы по направлениям (специальностям), графики учебного процесса, рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, всех видов практик, программы государственной итоговой аттестации выпускников.

3.3 Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, всех, видов практик, выпускных квалификационных работ, дипломного проектирования и итоговой аттестации. Комплексное методическое обеспечение по дисциплине включает в себя пакет методических разработок по всем видам занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине, для всех форм получения образования.

3.4. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий. Рационально организует самостоятельную работу студентов.

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>



3.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по практической подготовке студентов.

3.6. Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям) по всем формам получения образования.

3.7. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.

3.8. Принимает непосредственное участие в воспитании студентов и пропаганде общечеловеческих ценностей.

3.9. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилируемому направлению (специальности) и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.10 Организует научную деятельность по профилю кафедры; фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования, являющиеся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов.

3.11. Участвует в научной деятельности института по теоретическим, научно-техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего образования.

3.12. Обсуждает, дает заключение и рекомендации по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении и использовании на практике и в учебном процессе.

3.13. Способствует распространению научных знаний и осуществляет культурно-просветительскую работу среди населения области. Осуществляет сотрудничество с кафедрами вузов зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре.


3.14. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях в организации набора и приема студентов по направлению подготовки (специальности).

3.15. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию кафедры.

3.16. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>



	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

других своих обязанностей.

#### IV. РУКОВОДСТВО

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора Института.

4.2 Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ, Уставом Института и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

#### V. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

5.1. К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники (профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал, учебно-производственный персонал.

5.2. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации Института регулируются трудовым договором.


5.3. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет.

5.4. Перед заключением трудового договора для профессорско-преподавательского состава: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов - проводится конкурсный отбор претендентов.

5.5. О конкурсном отборе претендентов объявляет ректор в периодической печати или в других средствах массовой информации не менее чем за один месяц до его проведения. Объявление должно содержать условия конкурса, включающие квалификационные требования, предъявляемые к претендентам.

5.6 Трудовой договор является основанием для издания приказа о назначении на научно-педагогическую должность в штат кафедры со дня, установленного трудовым договором.

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>			

5.7. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

5.8. Повторное заключение трудового договора осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия трудового договора.

5.9. Процедура расторжения трудового договора с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Ученым советом Института.

5.10. При ликвидации кафедры увольнение преподавательского состава производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

5.12. 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.

5.13. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Кафедра имеет право:


6.1. Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

6.2. Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на ее изучение, по видам учебных занятий.

6.3. Устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ).

6.4. Реализовывать права, указанные в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки бакалавра

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>			

(специалиста).

6.5. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

6.6. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе студентам, обучающимся по стандартным программам в соответствии с Положением, действующим в Институте.

6.7. По доверенности, выданной ректором, заключать договоры о совместной деятельности с юридическими и физическими лицами о реализации продукции, работ и услуг с реинвестированием полученных доходов на непосредственные нужды кафедры.

6.7. Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Кафедра несет ответственность за:

7.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.

7.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

7.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.

7.4. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.


7.5. Необеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

## VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

8.1 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>



	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

деятельности, все приказы по Институту.

8.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

8.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета Института.

8.4 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Института в соответствии со структурой Института, регламентом типовых процедур управления Институте, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Института, Уставом Института.

## **IX. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

9.1 Финансирование деятельности кафедры осуществляется в смешанной форме в установленном законодательством порядке за счет:

- средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- средств федерального и местного бюджетов;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- целевых вложений министерств, ведомств, организаций и учреждений, а также международных фондов, общественных, кооперативных, коммерческих и различных кредитных организаций;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9.2 Имущество, переданное Институте кафедре, находится на кафедре в оперативном управлении и состоит на балансе Института.

9.3. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.


9.4 Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, определенных выше.

## **X. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

10.1 Контроль над деятельностью кафедры осуществляет УУМРиСПС, который в соответствии с приказом ректора Института руководит и координирует работу данной кафедры.

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>



	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

10.2 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, проректором по СРНОиТД, ректором.

10.3 Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ**

11.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

11.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Института.

11.3 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

## **XII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1 Настоящее Положение рассмотрено на заседании Ученого совета Института.

12.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете Института и утверждаются ректором.

Разработчик	<УМУ>	<начальник>	<Сорошева С. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 9	<1>