

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Принято Ученым Советом

ФГБОУ ВО СКГИИ

29 августа 2022г.

(Протокол №1)

УТВЕРЖДАЮ

ректор, профессор

А.И. Рахаев

30 августа 2022г.



Положение о кафедре

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности сотрудников, организацию работы кафедры в институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» иными локальными нормативными актами.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением образовательной организации, объединяющим работников определенной науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам.

В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СКГИИ, локальными нормативными актами СКГИИ, решениями Ученого совета и факультета, распоряжениями и указаниями ректора СКГИИ и декана факультета, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения кафедры с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором, действующим от имени образовательной организации на основании Устава СКГИИ.

1.6. Кафедра создается/реорганизуется решением Ученого совета института по инициативе ректора института, профильных заместителей ректора, декана факультета.

Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании/реорганизации Ученым советом института. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметно - научной области). Указанное наименование закрепляется приказом ректора института.

1.7. По месту в структуре образовательной организации и роли в образовательной деятельности кафедры делятся на:

- факультетские, действующие в составе факультета;
- общие для всех факультетов осуществляющие преподавание дисциплин, реализуемых по различным основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) на нескольких факультетах. Такие кафедры не являются структурным подразделением факультета и, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, не участвуют в государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.8. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета и проректором по УР института.

1.9. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в институте номенклатурой дел. Материалы для постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в установленном порядке в архив института.

2. Структура и состав кафедры

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, а также иные структурные единицы.

2.2. Кафедра организуется, как правило, при наличии не менее пяти лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

2.3. В число сотрудников кафедры входят:

- педагогические работники, относящиеся к ППС;
- научные сотрудники;
- административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал

2.4. Штатные научно-педагогические работники кафедры (далее – ННР) включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, ННР иных структурных подразделений образовательной организации и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в образовательной организации с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в образовательной организации педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации ОПОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

2.5. Количество ставок ППС по должностям рассчитывается, исходя из объема годовой учебной нагрузки, распределенной между ППС кафедры в зависимости от должностей и долей ставок в соответствии с нормами учебной нагрузки, действующими в образовательной организации на текущий момент.

2.6. Количество ставок административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется в соответствии с действующими в образовательной организации нормативами.

2.7. Содержание и регламентацию работы ППС состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

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

2.9. Замещение должностей ППС и научных сотрудников кафедры производится на конкурсной основе по педагогическому, научно-исследовательскому и смешанному трекам, определяемым соотношением годовой учебной и научной нагрузки, по мере внесения соответствующих изменений в действующие регламенты.

3. Цели, задачи и функции кафедры

3.1. Целями кафедры являются:

– достижение обучающимися результатов обучения, предусмотренных ФГОС ВО, в том числе посредством использования в образовательной деятельности современных научно-исследовательских работ, знаний и передовых достижений отечественной и мировой науки, а также инновационных образовательных технологий;

– научные исследования по профилю кафедры, формирование новых и развитие существующих научных школ, публикация научных материалов (статей, монографий и проч.), обеспечивающих продвижение образовательной организации в международной среде;

– развитие кадрового научно-педагогического потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей образовательной организации и конкурентоспособность на национальном и международном уровнях;

– воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, работников.

3.2. Основными задачами кафедры являются:

– организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, предусмотренных ФГОС ВО и учебными планами подготовки, а также включенных в программы дополнительного профессионального образования;

– совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

– проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно предметной специализации кафедры;

– расширение международного сотрудничества с ведущими мировыми образовательными организациями и научными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры, в том числе в рамках вхождения сотрудников кафедры в научные коллаборации и проведение совместных исследований;

– создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в

международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

– обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

3.3. Для достижения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности кафедра выполняет следующие функции:

3.3.1. В части учебной и учебно-методической деятельности:

– разрабатывает учебные планы, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного профессионального образования;

– разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин кафедры, программы практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой аттестации, а также составляет заключения на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;

– проводит учебные занятия: лекционные, семинарские, практические и иные виды занятий, предусмотренные учебными планами, в том числе на иностранном языке;

– разрабатывает и внедряет современные образовательные, мультимедийные, дистанционные технологии и методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских и зарубежных образовательных организаций

– осуществляет руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой обучающихся;

– осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– проводит государственную итоговую аттестацию обучающихся;

– осуществляет руководство самостоятельной работой обучающихся;

– разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, в том числе фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

– формирует и актуализирует библиотечный фонд основной учебной литературы и кафедральный фонд дополнительной учебной литературы, а также информационные ресурсы кафедры;

– проводит воспитательную работу с обучающимися через действующую в образовательной организации систему кураторства;

3.3.2. В части научно-исследовательской деятельности:

– проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

- участвует в конкурсах научных фондов, федеральных исполнительных властей, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;

- участвует совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики;

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах;

- участвует в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

3.3.3. В части кадрового обеспечения деятельности:

- привлекает руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения международной конкурентоспособности образовательной организации;

- рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников кафедры;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- ППС кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС. Взаимное посещение учебных занятий проходит в соответствии с графиком, разработанным и утвержденным кафедрой, а также по индивидуальному запросу преподавателей;

- осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры;

- рассматривает кандидатуры для зачисления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и в докторантуре, соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планы подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций;

- заслушивает на регулярной основе отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проводит их ежегодную аттестацию.

3.3.4. В части административной деятельности:

- организует и принимает участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, а также принимает участие в днях первокурсника, открытых дверей и иных мероприятиях, проводимых в образовательной организации;

- участвует в работе по приему абитуриентов в составе Приемной комиссии;
- участвует в разработке и обсуждении документов образовательной организации;
- организует и проводит самообследования кафедры в соответствии с установленным в образовательной организации порядком;
- предоставляет отчетность о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в образовательной организации порядком;
- формирует и поддерживает базы данных кафедры;
- осуществляет ведение документации, обеспечивающей и отражающей ее деятельность, исполнение сводного регламента подготовки документов и учебно-организационной деятельности кафедр образовательной организации, ведет делопроизводство;
- наполняет образовательную информационную среду образовательной организации контентом, соответствующим предметной специализации кафедры.

3.3.5. В части воспитательной и социальной работы:

- вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь образовательной организации;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- организационно-методическая работа с деканом факультета по внеучебной (воспитательной) работе;
- профилактика идеологии терроризма, экстремизма и антитеррористической защищенности;
- выявление, привлечение и обеспечение участия обучающихся в объединениях творческого, художественного, познавательного, спортивного направлений;
- выполнение педагогическими работниками кафедры обязанностей кураторов ученых групп по приказу руководителя образовательной организации;
- контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка, содействие развитию студенческого самоуправления, опираясь на студенческий актив при проведении воспитательных мероприятий, развитии студенческого научного творчества и в укреплении учебной дисциплины;
- содействие в оказании моральной и материальной поддержки работникам кафедры и обучающимся, поддержка талантливой молодежи.

3.3.6. В части содействия по трудоустройству выпускников:

- участие в проведении исследований кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках кафедры,

- изучение рынка труда по направлениям подготовки/специальностям выпускников;
- сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности;
- двусторонний обмен информацией между кафедрой и работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложениях на рынке труда;
- проведение встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и ППС кафедры;
- проведение экскурсий на профильные предприятия отрасли;
- привлечение к учебному процессу ведущих специалистов и руководителей организаций различных форм собственности;
- включение работодателей в состав аттестационной и экзаменационной комиссии;
- установление связи с выпускниками для создания и ведения баз данных о выпускниках;
- мониторинг профессиональных предпочтений обучающихся и результатов трудоустройства выпускников кафедры;
- консультирование обучающихся кафедры по вопросам трудоустройства;
- учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой.

4. Руководство и организация работы кафедры

4.1 Руководство кафедрой осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом института путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора СКГИИ. Принципы и порядок проведения выборов заведующего кафедрой регламентируется локальным нормативным актом.

Должность заведующего кафедрой относится к числу должностей ППС

4.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на кафедру, подчиняется непосредственно декану факультета, заместителям руководителя образовательной организации, в соответствии с их полномочиями, и ректору института.

4.3. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство структурными единицами, закрепленными за кафедрой (лабораториями, методическими кабинетами, секциями и др.).

4.4. Заведующий кафедрой:

- по поручению руководства образовательной организации и от его имени представляет образовательную организацию в государственных,

общественных и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

- организует работу и несет ответственность за состояние и качество учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, за выполнение планов по повышению квалификации или профессиональной переподготовки кадрового состава кафедры;

- организует работу по расширению международного сотрудничества кафедры с ведущими зарубежными образовательными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры, в том числе в рамках вхождения сотрудников кафедры в научные коллаборации и проведения совместных исследований;

- регулярно посещает учебные занятия, проводимые ППС кафедры, с их последующим индивидуальным обсуждением;

- непосредственно участвует в подборе, расстановке и использовании кадров, вносит предложения об изменении штатного расписания кафедры;

- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий, реального сектора экономики, в том числе в рамках процедуры международного рекрутинга;

- несет ответственность за соответствие ППС кафедры квалификационным требованиям к занимаемым должностям. ППС кафедры, имеющие ученую степень доктора наук, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к членам диссертационных советов образовательной организации; ППС, осуществляющие руководство программами магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – предусмотренным ФГОС ВО.

- контролирует своевременность, качество и полноту выполнения учебной нагрузки, а также проведения занятий;

- утверждает план публикационной активности сотрудников кафедры на установленный срок;

- организует работу по привлечению средств из различных источников финансирования для проведения научных исследований;

- утверждает календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников (при их наличии), рабочие программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры, а также подписывает в пределах своей компетенции документы, относящиеся к деятельности кафедры;

- регулярно проводит заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;

- несет ответственность за соблюдение составом кафедры трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за кафедрой оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях;

- обеспечивает контроль за надлежащим ведением отчетной и учебно-методической документации кафедры;

– обеспечивает соблюдение регламента подготовки документов, а также требований к ведению делопроизводства;

– вносит в установленном порядке предложения о поощрении состава кафедры, а также о наложении дисциплинарных взысканий;

– несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам образовательной организации.

4.5. Решения заведующего кафедрой обязательны для всех сотрудников кафедры.

4.6. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом института, графиком учебного процесса, планами работы кафедры.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью ППС и обучающихся; деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств; деятельностью лабораторий, центров и других структурных подразделений при кафедре.

План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

План работы общей для факультетов и институтов кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается проректором по учебной работе. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год. План научно-исследовательской работы факультетской/институтской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается деканом факультета и утверждается проректором института по научной деятельности.

План научно-исследовательской работы общей для факультетов и институтов кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается проректором института по научной деятельности.

4.7. Планы работы лабораторий, кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

4.8. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных НПП кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии не менее 2/3 состава кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего

кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС и заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические и научные работники кафедры, исключая внешних совместителей.

4.9. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов.

4.10. Воспитательная работа кафедры с обучающимися) осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества ППС и обучающихся в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.11. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, органом студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами факультета.

5. Обязанности и права заведующего кафедрой и сотрудников кафедры

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры;

- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнение возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;

- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;

- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;

- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в установленные сроки,

- непосредственно руководить разработкой учебных планов (для выпускающих кафедр) и рабочих программ;

- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;

- утверждать планы работы подразделений кафедры и контролировать их выполнение;

- организовывать научно-исследовательскую работу обучающихся по тематике кафедры;

- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ сотрудниками кафедры;

- руководить подготовкой НПР и повышением квалификации работников кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебно-методической документации;
- организовывать связь кафедры с выпускниками (для выпускающих кафедр);
- разрабатывать должностные инструкции работников кафедры;
- контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение задач, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам кафедры, по всем формам обучения;
- вносить предложения декану факультета института по формированию кадрового состава кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных работников, кандидатов и докторов наук, и несет ответственность за комплектацию и работу ППС;
- планировать работу по повышению квалификации работников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей из своего состава, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- оперативно доводить до сведения коллектива кафедры директивные документы, решения Ученого совета образовательной организации, Ученого совета факультета, приказы и распоряжения ректора СКГИИ, его заместителей, распоряжений декана факультета и организовывать работу по их выполнению.

5.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления факультета/института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности факультета/института;
- давать предложения администрации факультета/института по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- вносить предложения администрации факультета/института по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся, а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых ППС кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательной организации в установленном законодательством порядке;

- определять объем учебной работы ППС кафедры с учетом их научной и педагогической квалификации;
- с разрешения декана факультета, ректора института представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить декану факультета предложения о поощрении сотрудников, а также о привлечении их к ответственности, в том числе о наложении взысканий на них, о досрочном прекращении трудовых отношений и увольнении в случае неудовлетворительного выполнения ими должностных обязанностей, нарушения обязательств согласно положениям действующего законодательства, локальных актов, действующих в образовательной организации, трудового договора, должностной инструкции.

5.3. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета и администрации образовательной организации;
- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета образовательной организации по вопросам деятельности кафедры;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава СКГИИ, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления образовательной организации, факультета/института;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и образовательной организации;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом образовательной организации и соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими подразделениями образовательной организации и сторонними организациями

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности кафедры со всеми подразделениями образовательной организации в соответствии со структурой образовательной организации, Уставом, организационно-распорядительными и нормативными документами СКГИИ.

6.2. Кафедра в лице заведующего или лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

7. Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются Приказом ректора на основании решения Ученого совета СКГИИ.

7.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Института.

Виза: юрисконсульт



Малкандуева З.Ж.