

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b>
	<b>о кафедре</b>
<b>ПЛ-14/04-2021</b>	

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом СПбГИК  
 от 08.06.2021 № 502-О

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

№ 36/2

Версия 04

Дата введения 01.06.2021

Санкт-Петербург  
 2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

**Разработано** отделом менеджмента качества образования

**Исполнено** начальником отдела менеджмента качества образования

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

**Принято** на заседании Учёного совета (протокол от 24.05.2021 № 30)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

## Содержание

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки и сокращения .....	4
3	Общие положения .....	4
4	Создание, реорганизация и ликвидация кафедры .....	6
5	Основные задачи и функции кафедры .....	6
6	Организационная структура и штаты кафедры.....	9
7	Управление кафедрой.....	10
8	Имущество и средства кафедры.....	11
9	Взаимодействие с подразделениями СПбГИК.....	12
10	Заключительные положения .....	14
	Лист согласования .....	15

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Положение о кафедре (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – институт, СПбГИК), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями СПбГИК и сторонними организациями.

1.2 Положение определяет порядок работы кафедры, который является обязательным для исполнения всеми должностными лицами кафедры.

## **2 Нормативные ссылки и сокращения**

2.1 Настоящее положение разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Уставом СПбГИК;
- иными локальными актами СПбГИК.

2.2 В Положении используются следующие сокращения:

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- НПР – научно-педагогические работники;
- ОП ВО – образовательные программы высшего образования;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- УВП – учебно-вспомогательный персонал;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## **3 Общие положения**

3.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей СПбГИК, осуществляющей учебную, учебно-методическую, научную, художественно-творческую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

3.2 Кафедра создаётся приказом ректора СПбГИК на основании решения Учёного совета СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

3.3 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом СПбГИК, решениями Учёного совета СПбГИК, приказами и распоряжениями руководства СПбГИК, иными локальными нормативными актами СПбГИК и настоящим Положением.

3.4 Кафедра несет ответственность за качество профессиональной подготовки обучающихся, за соответствие содержания учебно-воспитательного процесса ФГОС ВО к минимуму содержания основной образовательной программы и уровню подготовки выпускника. Кафедры, связанные с творческими направлениями подготовки/специальностями, кроме того, осуществляют художественно-творческую деятельность.

3.5 По характеру учебной работы и степени участия в процессах подготовки и выпуска бакалавров, специалистов и магистров кафедры делятся на два вида: выпускающие и общепрофессиональные.

3.6 Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу высшего образования по направлению подготовки / специальности, реализуемые в институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО, создаёт учебно-методические документы по направлению подготовки / специальности, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки / специальности. На выпускающих кафедрах завершается учебный процесс в институте и осуществляется подготовка студентов к ГИА. Статус выпускающей кафедры определяется руководством СПбГИК и оформляется приказом ректора.

Выпускающие кафедры осуществляют руководство всеми видами практик, руководство написанием и защитой курсовых работ (проектов) и ВКР, обеспечивают проведение ГИА в соответствии с ОП ВО подготовки бакалавра, специалиста, магистра согласно учебному плану и несут ответственность за реализацию универсальных / общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Выпускающая кафедра организует подготовку научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями нормативных документов через аспирантуру и ассистентуру-стажировку.

3.7 Общепрофессиональная кафедра обеспечивает преподавание дисциплин, общих для разных направлений, реализуемых на одном или разных факультетах и входящих в укрупнённые группы направлений. Общепрофессиональные кафедры несут ответственность за формирование универсальных / общекультурных компетенций согласно ФГОС ВО.

Преподаватели общепрофессиональных кафедр могут привлекаться к руководству всеми видами практик, ВКР, либо быть консультантами отдельных разделов ВКР.

3.8 Выпускающая кафедра может выполнять функции общепрофессиональной подготовки по определенным образовательным программам (по профилю кафедры).

3.9 Право на реализацию образовательных программ кафедра приобретает с момента получения лицензии СПбГИК по соответствующим направлениям подготовки / специальностям и уровням образования.

3.10 Образовательные программы, реализуемые кафедрами, проходят государственную аккредитацию в составе СПбГИК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11 Кафедра входит в состав факультета / центра.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

3.12 Контроль за деятельностью кафедры осуществляется в соответствии с действующей организационной структурой СПбГИК.

3.13 Кафедра ведёт документацию, регламентирующую её деятельность, в соответствии с действующей номенклатурой дел СПбГИК.

#### **4 Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

4.1 Кафедра создается при условии наличия нагрузки по определенным дисциплинам учебного плана в объеме не менее пяти ставок НПР, требования к кадровому составу кафедры регламентируются ФГОС ВО.

4.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета СПбГИК и, как правило, должно соответствовать для выпускающих кафедр наименованию направления подготовки / специальности, для общепрофессиональных кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведёт подготовку студентов.

#### **5 Основные задачи и функции кафедры**

5.1 Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом, рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной, научной деятельности;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных, экспериментальных научных исследований, разработка и реализация художественно-творческих проектов и иных работ по профилю кафедры и по проблемам высшего образования;
- стимулирование повышения квалификации ППС по профилю реализуемых образовательных программ;
- подготовка, оформление и передача документов и дел на хранение в архив СПбГИК; списание документов, не подлежащих хранению, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.2 Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

5.2.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, специальностям, календарные графики учебного процесса, рабочие программы дисциплин, рабочие программы всех видов практик, программы государственной итоговой аттестации на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учётом требований рынка труда;
- разрабатывает, обсуждает с последующим утверждением на заседании кафедры контрольные вопросы, выносимые на экзамены, экзаменационные билеты, тесты и другие контрольные материалы, составляющие фонд оценочных средств;
- ежегодно обновляет вариативную часть / часть, формируемую участниками образовательных отношений ОП ВО, касающуюся состава дисциплин (модулей) и/или

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

содержания рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, методических материалов с учётом развития науки, техники, культуры, искусства, технологий и социальной сферы;

- участвует совместно с учебно-методическим управлением в подготовке материалов для проведения лицензирования, государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации и независимой оценки качества образования по направлениям подготовки / специальностям по профилю кафедры;

- подготавливает учебники, учебные пособия, методические указания и наглядные пособия, включая компьютерные презентации по дисциплинам кафедры;

- участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся;

- обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов;

- организует государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки / специальностям по всем формам обучения;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

#### 5.2.2 Научная деятельность:

- участвует в научно-исследовательской деятельности СПбГИК, проводит научные исследования в соответствии с профилем кафедры, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертаций;

- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- инициирует обращения в грантообразующие организации и подготавливает содержательную часть заявок на гранты;

- участвует в подготовке и обсуждении дополнительной части программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приёме кандидатских экзаменов по специальности, иностранным языкам, истории и философии науки через своих представителей в экзаменационных комиссиях по направлениям подготовки (для кафедр, осуществляющих приём экзаменов по программам подготовки кадров высшей квалификации);

- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для представления в диссертационный совет;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

#### 5.2.3 Художественно-творческая деятельность:

- изучает, сохраняет, развивает и транслирует в современное художественно-культурное, образовательное и информационное пространство лучшие образцы традиционного и современного художественного творчества народов России;

- повышает роль традиций художественной культуры народов России в преодолении межнациональных конфликтов, а также в развитии межнационального и международного культурного сотрудничества;

- разрабатывает, апробирует и внедряет новые модели, программы и методики этно-художественного и этнокультурного образования в преемственной системе «Дошкольные учреждения – школы – учреждения дополнительного образования – колледжи – организации высшего образования – система переподготовки и повышения квалификации работников культуры и образования»;

- участвует в разработке и внедрении региональных, федеральных и международных программ изучения, сохранения и развития традиций народной художественной культуры;

- создает информационные банки данных о самобытных явлениях народной художественной культуры России, о народных мастерах как национальном достоянии, о коллективах народного художественного творчества;

- формирует духовно-нравственные ценности и идеалы граждан России на основе творческого освоения ими лучших традиций отечественной художественной культуры;

- планирует и отчитывается о проводимых творческих мероприятиях в порядке, установленном в институте.

#### 5.2.4 Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися:

- непосредственно участвует в воспитании обучающихся и пропагандирует общечеловеческие ценности, способствует формированию гармонично развитой личности в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности в институте;

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

- согласовывает с деканатом и управлением по воспитательной и социальной работе перечень мероприятий по учебно-воспитательной работе, задачи по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессиональных качеств для их будущей профессиональной деятельности, кандидатуры кураторов учебных групп и курсов из числа преподавателей кафедры;

- взаимодействует с органами студенческого самоуправления (старостами, профоргами учебных групп, координационным советом Союза молодежных организаций СПбГИК, иными студенческими общественными организациями и объединениями);

- представляет обучающихся к различным формам материального и морального поощрения за успехи в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной и спортивной деятельности;

- инициирует планирование воспитательной работы НПР в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателей на учебный год.

#### 5.2.5 Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в институт;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам подготовки кадров по профилю кафедры;
- содействует трудоустройству выпускников по профилю кафедры и анализирует их занятость в качестве специалистов.

#### 5.2.6 Организационная деятельность:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, календарными графиками учебного процесса и годовым планом работы;
- распределяет учебную нагрузку НПР и обязанности сотрудников кафедры (кураторство, профессионально-ориентационная работа и т.п.);
- рассматривает на заседании кафедры и представляет на утверждение проректорам по направлениям деятельности ежегодные планы и отчет кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе;
- обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры; ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой, инструкцией по делопроизводству;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
- комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебного и воспитательного процессов;
- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в закрепленных за кафедрой помещениях.

## **6 Организационная структура и штаты кафедры**

6.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные лаборатории, мастерские, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Создание таких подразделений в зависимости от их обособленности или степени интеграции осуществляется приказами ректора.

6.2 В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники лабораторий, мастерских и других подразделений кафедры.

6.3 Подбор кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор, распределение учебной нагрузки осуществляет заведующий кафедрой.

6.4 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с нормативной численностью и объемом учебной работы на каждый учебный год и утверждается приказом ректора. Штатный состав УВП и иного обслуживающего персонала определяется штатным расписанием на календарный год, утвержденным ректором. На основе штатного расписания определяется фонд оплаты труда работников кафедры.

6.5 Наряду со штатными преподавателями СПбГИК учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях внешнего совместительства, почасовой оплаты труда, договоров гражданско-правового характера в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной систе-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 10 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

ме в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». К проведению занятий могут привлекаться аспиранты, ассистенты и докторанты кафедры.

6.6 Замещение должностей проводится в соответствии с законодательством РФ.

## **7 Управление кафедрой**

7.1 Общее руководство кафедрой осуществляется в соответствии с действующим штатным расписанием СПбГИК.

7.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый Учёным советом СПбГИК по рекомендации кафедры путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее образование, учёную степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлениям профильной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет, и утверждаемый в должности приказом ректора. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется Уставом СПбГИК, настоящим Положением. Избранным считается кандидат, получивший не менее 50 процентов голосов членов Учёного совета.

7.3 В случае реорганизации исполнение обязанностей по общему руководству кафедрой может быть возложено на соответствующего сотрудника кафедры без изменения трудового функционала по его основному месту работы.

7.4 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую, художественно-творческую и другие виды работы и утверждаемыми проректором по направлению деятельности.

7.5 Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение декану факультета / директору центра планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и СПбГИК;
- вносит в установленном порядке руководству СПбГИК предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- организует и осуществляет контроль прохождения студентами учебной, производственной и других видов практик обучающихся, выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 11 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры;
- несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

7.6 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса НПР, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 НПР кафедры с правом решающего голоса. На заседание кафедры могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре согласно принятой номенклатуре дел.

7.7 Заведующий кафедрой отчитывается о результатах своей работы на заседаниях Учёного совета СПбГИК, заседаниях Совета факультета и заседаниях кафедры.

## **8 Имущество и средства кафедры**

8.1 Финансирование деятельности кафедры осуществляется в смешанной форме в установленном законом порядке за счёт:

- средств федерального бюджета;
- средств бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- средств субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления в рамках реализации региональных и муниципальных программ по договорам и соглашениям;
- безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средств, переданных по завещанию, а также полученных за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу СПбГИК;
- средств, полученных институтом от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доходы деятельности;
- средств в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Имущество, переданное кафедре, состоит на балансе СПбГИК и находится на ответственном хранении у материально-ответственных лиц, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

8.3 За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации, а также оборудование, позволяющее организовать учебный процесс в рамках требований ФГОС ВО.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 12 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

8.4 Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств, определённых выше.

## **9 Взаимодействие с подразделениями СПбГИК**

9.1 Кафедра взаимодействует со всеми СП СПбГИК по необходимости:

9.1.1 С учебно-методическим управлением – по вопросам:

- составления расписания мелкогрупповых и индивидуальных занятий на семестр, заявок на аудиторный фонд, оформления актов контроля почасовой оплаты труда, актов приемки-сдачи услуг по договору гражданско-правового характера (договору оказания преподавательских услуг);
- разработки индивидуальных планов ППС;
- соблюдения учебной дисциплины;
- соответствия расписания учебных занятий учебным рабочим планам и календарным графикам учебного процесса;
- составления и ведения установленной отчетности по учебной / учебно-методической работе;
- предоставления докладных, служебных записок по вопросам организации учебного процесса на кафедре;
- получения нормативных документов СМК СПбГИК;
- разработки документов СМК, необходимых для образовательной деятельности кафедры;
- участия в процедурах лицензирования, аккредитации реализуемых образовательных программ, профессионально-общественной аккредитации и независимой оценки качества образования.

9.1.2 С отделом научных и творческих программ – по вопросам:

- организации научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- организации учебной и научно-исследовательской деятельности среди аспирантов: получает информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых СПбГИК и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах; предоставляет предложения по формированию тематического плана НИР и НИРС факультета и СПбГИК; сведения об участии в исследовательских программах и грантах; договоры и отчёты на выполнение научных проектов и грантов.

9.1.3 С редакционно-издательским отделом – по вопросам издания трудов ППС.

9.1.4 С библиотекой СПбГИК – по вопросам обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой:

- информирует библиотеку об изменениях в перечне дисциплин учебного плана;
- предоставляет в библиотеку заявку на приобретение литературы по дисциплинам кафедры, заявку на периодические издания по профилю кафедры, используемые в учебном процессе (ежегодно до 10 сентября);
- периодически просматривает фонд библиотеки по дисциплинам кафедры на соответствие его учебным программам и формулирует рекомендации на исключение из фонда устаревших по содержанию изданий;
- предоставляет библиотеке два контрольных экземпляра публикаций преподавателей, изданных вне СПбГИК;
- получает ключи доступа ППС и обучающихся к электронным библиотечным системам;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 13 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

– инициирует проведение сотрудниками библиотеки обучающих семинаров для обучающихся и сотрудников кафедры.

9.1.5 С управлением кадрового учета и делопроизводства – по вопросам:

– комплектования СПбГИК кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем СПбГИК, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности;

– обеспечения правовой и социальной защиты работников и студентов СПбГИК;

– получения методических рекомендаций и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции УКУиД;

– оформления табеля учета рабочего времени, графика отпусков, ознакомления работников с распорядительными документами по СПбГИК и т.п.;

– получения внешней и внутренней корреспонденции, организационно-распорядительных документов СПбГИК;

– предоставления документов для утверждения их гербовой печатью;

– подготовки, оформления и передачи документов и дел на хранение в архив СПбГИК; списания документов, не подлежащих хранению, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

9.1.6 С управлением информационных технологий – по вопросам:

– планирования, разработки и внедрения современных информационных учебных технологий и их обеспечения;

– обеспечения методической, технической и организационной помощи в эксплуатации учебных программ, средств и систем информационно-коммуникационных технологий;

– организации профессиональной подготовки и переподготовки специалистов СПбГИК в области применения современных информационных учебных технологий, средств и систем ИКТ;

– разработки нормативно-методических документов по вопросам применения и эксплуатации ИКТ и другим вопросам, входящим в его компетенцию.

9.1.7 С финансово-экономическим управлением – по вопросам:

– финансово-экономической деятельности кафедры;

– оформления преподавателей по договору гражданско-правового характера (договору оказания преподавательских услуг);

– оформления актов контроля почасовой оплаты труда, актов приемки-сдачи услуг по договору гражданско-правового характера (договору оказания преподавательских услуг);

– формирования смет расходов по статьям, связанным с организацией учебного процесса.

9.1.8 С управлением по воспитательной и социальной работе – по вопросам:

– организации воспитательной работы со студентами и аспирантами в учебное и внеучебное время;

– оказания содействия развитию студенческого самоуправления;

– координации работы кураторов учебных групп;

– взаимодействия с молодежными организациями;

– решения спорных и конфликтных ситуаций, возникших у студентов;

– оказания помощи первокурсникам в адаптации к условиям учебы в Институте;

– трудоустройства студентов и выпускников.

9.1.9 С отделом по связям с общественностью – во вопросам размещения информации на официальном сайте СПбГИК в сети «Интернет».

9.1.10 С административно-хозяйственным управлением – по вопросам материально-технического обеспечения кафедры.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 14 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ</b>	Версия: 04

#### **10 Заключительные положения**

10.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета СПбГИК, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производится в соответствии с ДП-01 Управление документацией.

10.2. Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01 Управление документацией.