




Министерство
науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная
художественно-промышленная академия
имени С.Г. Строганова»

Одобрено Учёным советом
МГХПА им. С.Г. Строганова
29 мая 2019 г.
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГХПА им. С.Г. Строганова




С.В. Курасов
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» (далее – МГХПА им. С.Г. Строганова), устанавливает его задачи, полномочия, управление кафедрой, финансовую деятельность и взаимодействие с другими структурными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению в МГХПА им. С.Г. Строганова.

2. Термины и определения

Выпускающая кафедра – кафедра, являющаяся ответственной за выполнение учебного плана и качество подготовки выпускников по одному (или нескольким) направлениям (специальностям), закреплённым за кафедрой, разрабатывающая ОПОП и другую учебно-методическую документацию, необходимую для реализации дисциплин и иных видов учебной деятельности, соответствующих направлению и закреплённых за кафедрой. Выпускающие кафедры отвечают за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководят подготовкой выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестацией студентов соответствующих направлений (специальностей). Решение о присвоении статуса выпускающей кафедры принимается ученым советом МГХПА им. С.Г. Строганова в процессе создания кафедры.

Общевузовская кафедра – кафедра, за которой не закреплены отдельные направления подготовки (специальности), осуществляющая преподавание дисциплин общенаучных циклов (естественнонаучного; гуманитарного, социального и экономического и, в некоторых случаях, профессионального) и ответственная за качество подготовки выпускников по закреплённым за ней предметам, разрабатывающая учебно-методическую документацию, необходимую для реализации закреплённых за кафедрой дисциплин.

Организация-партнёр – научная организация, крупное производственное или наукоёмкое предприятие, на базе которого осуществляется образовательный процесс в рамках деятельности базовой кафедры.

Научно-педагогические работники – профессорско-преподавательский состав (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и научные работники (руководители научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники).

3. Общие положения

3.1. Кафедра является основным структурным подразделением МГХПА им. С.Г. Строганова, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную деятельность по закреплённым за ней учебным дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-

педагогических кадров и повышение их квалификации, воспитательную работу со студентами, профориентационную работу среди молодежи.

3.2. Кафедра действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова, решениями учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова, учебно-методического совета, научно-методического совета, советов факультетов, приказами и распоряжениями ректора, проректоров по направлениям деятельности, иными локальными актами Академии, касающимися ее деятельности, настоящим Положением.

3.3. Кафедра не является юридическим лицом.

3.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

3.5. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет, в порядке, определяемом Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова. Вопросы избрания (назначения) на должность заведующего базовой кафедрой определяется в соответствии с договором о создании базовой кафедры.

3.6. Целью работы кафедры является осуществление на высоком уровне образовательной деятельности по подготовке выпускников высшей профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Основные процессы, в которых участвует кафедра:

- реализация образовательной, научной (научно-исследовательской), инновационной, международной, воспитательной и методической деятельности;
- оценка качества освоения образовательных программ;
- профориентационная работа;
- участие в приеме абитуриентов в составе приемной комиссии Академии;
- участие в мероприятиях довузовской подготовки школьников и студентов среднего профессионального образования.

3.8. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского образования выпускающая кафедра получает с момента выдачи МГХПА им. С.Г. Строганова лицензии на соответствующие направления (специальности) подготовки и уровни (ступени) образования.

3.9. Направления (специальности) подготовки, закреплённые за кафедрами, проходят процедуру государственной аккредитации в установленном порядке в ходе аккредитации МГХПА им. С.Г. Строганова. Направления (специальности) подготовки, не проходившие процедуру государственной аккредитации в составе МГХПА им. С.Г. Строганова, должны быть подготовлены для прохождения этой процедуры выпускающими кафедрами, в соответствии с действующими нормативными актами.

3.10. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать учебные, научно-исследовательские лаборатории, а также иные подразделения. За кафедрой при необходимости решением вуза закрепляются компьютерные классы, методические кабинеты и др. Кафедра может иметь филиалы (в том числе в виде базовой кафедры), учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.11. К работникам кафедры относятся профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, специалисты, служащие.

3.12. Трудовые отношения с персоналом кафедры основываются на трудовом законодательстве РФ, Уставе МГХПА им. С.Г. Строганова, Коллективном договоре МГХПА им. С.Г. Строганова и иных локальных нормативных актах.

3.13. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры, представляемые в административные органы МГХПА им. С.Г. Строганова в соответствии с установленными локальными актами сроками подготовки и сдачи плановой документации.

3.14. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утверждённые расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

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

3.15. За нарушение трудового законодательства РФ, Закона об образовании РФ, Устава МГХПА им. С.Г. Строганова, Коллективного договора МГХПА им. С.Г. Строганова и иных локальных нормативных актов сотрудник кафедры может быть подвергнут дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

4.1. Основанием создания кафедры является открытие нового направления (специальности) или необходимость оптимизации учебного процесса.

4.2. Новая кафедра открывается по представлению совета факультета. Представление о её создании должно быть рассмотрено учебно-методическим советом МГХПА им. С.Г. Строганова, ходатайство направлено в учёный совет МГХПА им. С.Г. Строганова для принятия решения.

4.3. В представлении указывается:

- название кафедры;
- цель и обоснование создания;
- численный состав и структура кафедры;
- перечень дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- расчёт возможной учебной нагрузки.

4.4. Минимальная учебная нагрузка для образования новой кафедры составляет не менее пяти ставок по всем формам обучения.

4.5. Допускается, как исключение, создание выпускающей кафедры при открытии нового направления (специальности) при меньшем количестве учебной нагрузки, при расчёте, что по мере развития нового направления (специальности), планируемая нагрузка превысит минимальное число часов, необходимое для принятия решения о создании кафедры.

4.6. Учёный совет МГХПА им. С.Г. Строганова, принимая решение о создании кафедры, утверждает ее название, место в структуре МГХПА им. С.Г. Строганова, время начала функционирования.

4.7. На основании решения учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова кафедра учреждается приказом ректора Академии.

4.8. Кафедра реорганизуется и ликвидируется по решению учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова приказом ректора Академии, изданным на основании такого решения.

4.9. Представление совета факультета о ликвидации или реорганизации кафедры, должно быть рассмотрено учебно-методическим советом Академии и направлено в учёный совет МГХПА им. С.Г. Строганова. Решение учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова должно содержать порядок и дату ликвидации.

Профессорско-преподавательский штат кафедры переводится с их согласия на аналогичную должность, в научном структурном подразделении или при переводе на другую профильную кафедру с сохранением срока избрания по конкурсу.

4.10. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив МГХПА им. С.Г. Строганова.

4.11. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Академии.

4.12. МГХПА им. С.Г. Строганова в соответствии с законодательством РФ, Уставом Академии может создавать кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, а также кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе крупных производственных или наукоёмких предприятий, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (базовые кафедры).

4.13. Кафедры, иные структурные подразделения, образуемые МГХПА им. С.Г. Строганова на базе иных организаций, создаются на основании договора о создании кафедры или соглашения о совместной работе, заключенного между Академией и такой организацией, и являются структурными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова. Договор о создании кафедры (соглашение о сотрудничестве) должен содержать положения, определяющие порядок и условия использования имущества сторон договора, необходимого для организации практической подготовки, участия обучающихся, работников Академии, работников Организации-Партнера в образовательной деятельности и иные условия, необходимые для работы кафедры.

4.14. В соответствии с п. 3.6. настоящего Положения и на основании договора о создании кафедры (соглашения о сотрудничестве), основными целями деятельности кафедры являются:

- обобщение и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта;
- совершенствование качества образования путем использования результатов научно-исследовательских работ в образовательном процессе, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательного процесса;
- обеспечение практической подготовки обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы;
- кадровое обеспечение научных исследований.

4.15. Деятельность базовой кафедры может быть временно приостановлена, кафедра может быть переименована приказом ректора Академии на основании решения учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова при согласовании с руководителем организации-Партнёра.

4.16. Студенты и аспиранты, обучающиеся на базовой кафедре, могут осуществлять трудовую деятельность в Организации-Партнёре на основе заключения с ним трудового договора. Организация-Партнёр вправе ввести требования об обязательном прохождении всех видов практики на своей базе для студентов, обучающихся на базовой кафедре. Организация-Партнёр вправе зачесть трудовую деятельность студента на своей базе как соответствующий вид практики.

4.17. В составе базовой кафедры могут создаваться для организации и проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ научные подразделения (отделы, лаборатории, секторы), работающие на условиях самофинансирования.

5. Основные задачи и функции кафедры

5.1. Основными задачами деятельности кафедры в соответствии с целями и задачами МГХПА им. С.Г. Строганова являются:

5.1.1. Организация и осуществление на высоком уровне образовательной деятельности, научных исследований, процесса воспитания среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

5.1.2. Осуществление многоуровневой подготовки студентов.

5.1.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры.

5.1.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного профессионального образования.

5.1.5. Разработка основной образовательной программы по закрепленным за кафедрой направлениям и специальностям, формирование всей необходимой учебно-методической документации: рабочих учебных планов, рабочих программ по дисциплинам, учебных и методических пособий, лекционного материала, заданий для практических и семинарских занятий, аннотаций специальностей (направлений) и пр.

5.1.6. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

5.1.7. Организация и реализация научных исследований работниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

5.1.8. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

5.1.9. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования; сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

5.2. Для решения задач на кафедре возлагаются следующие функции:

5.2.1. *Перечень функций кафедры по учебно-методической работе:*

5.2.1.1. Утверждение учебной нагрузки, планов научной, учебно-методической работы научно-педагогического состава кафедры.

5.2.1.2. Разработка и осуществление мероприятий по использованию инновационных и компьютерных технологий в образовательном процессе.

5.2.1.3. Установление творческих связей с кафедрами МГХПА им. С.Г. Строганова и других вузов.

5.2.1.4. Рекомендация к избранию на должности профессорско-преподавательского состава Кафедры.

5.2.1.5. Ходатайство о представлении к присвоению ученых званий профессора, доцента.

5.2.1.6. Проведение мероприятий по аккредитации МГХПА им. С.Г. Строганова, образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

5.2.1.7. Предоставление информации для мониторинга деятельности МГХПА им. С.Г. Строганова.

5.2.1.8. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении занятий.

5.2.1.9. Реализация предусмотренных в МГХПА им. С.Г. Строганова мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности, соблюдению санитарных норм и правил.

5.2.2. Перечень функций по учебно-методической работе:

5.2.2.1. Разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования.

5.2.2.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами.

5.2.2.3. 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.

5.2.2.4. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей.

5.2.2.5. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

5.2.2.6. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры.

5.2.2.7. Проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

5.2.2.8. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

5.2.2.9. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования.

5.2.2.10. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой.

5.2.2.11. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры.

5.2.2.12. 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.

5.2.2.13. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в университете систему кураторства.

5.2.2.14. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и профильных организаций.

5.2.2.15. Формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов МГХПА им. С.Г. Строганова.

5.2.3. *Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:*

5.2.3.1. Проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс.

5.2.3.2. Рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации.

5.2.3.3. Рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций.

5.2.3.4. Заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации.

5.2.3.5. Разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

5.2.3.6. Подготовка заключений на кандидатские и докторские диссертации аспирантов, докторантов, научных сотрудников и соискателей.

5.2.3.7. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

5.2.3.8. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях.

5.2.3.9. Подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

5.2.3.10. Формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов МГХПА им. С.Г. Строганова.

5.2.3.11. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

5.2.3.12. Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

5.2.3.13. Рассмотрение и рецензирование студенческих научных работ, магистерских диссертаций.

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

5.2.4.1. Прогнозирование, перспективное и текущее планирование потребности в кадрах.

5.2.4.2. Участие в подборе и расстановке кадров.

5.2.4.3. Формирование кадрового резерва.

5.2.4.4. Планирование и обеспечение повышения квалификации работников и их переподготовки.

5.2.4.5. Подбор персонала на вакантные места, в т. ч. проведение конкурсного отбора в тех случаях, когда он предусмотрен.

5.2.4.6. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.2.4.7. Организация процесса адаптации и мотивации работников.

5.2.4.8. Контроль прохождения работниками испытания, установленного при заключении трудового договора.

5.2.4.9. Создание оптимальных условий для эффективной деятельности работников (психологический климат, комфортные рабочие места).

5.2.4.10. Систематический анализ состава кадров по профессиональному, общеобразовательному, возрастному и другим признакам.

5.2.4.11. Постоянный анализ структуры и состояния кадров, невыходов на работу, аварий, текучести, жалоб и претензий.

5.2.4.12. Решение социальных вопросов.

5.2.4.13. Обеспечение защиты персональных данных.

5.2.4.14. Организация медицинского обслуживания, охраны труда.

5.2.4.15. Оценка деятельности персонала.

5.2.4.16. Определение потребности в ресурсах.

5.2.4.17. Формирование на кафедре образовательной и информационной среды (оснащение учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретение справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).

5.2.4.18. Контроль действий по ресурсному обеспечению; поддержание имеющихся ресурсов, предоставленных в распоряжение кафедры, в надлежащем состоянии и рациональное их использование.

5.2.4.19. Укрепление и развитие материально-технической базы кафедры.

5.2.4.20. Предоставление руководству МГХПА им. С.Г. Строганова ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры.

7. Управление кафедрой

7.1. Общее руководство общевузовской кафедрой осуществляет проректор по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности, выпускающей кафедрой – декан факультета. Управление базовой кафедрой осуществляется МГХПА им. С.Г. Строганова в соответствии с договором о создании кафедры и локальными нормативными актами.

7.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

7.3. Заведующий кафедрой имеет следующие полномочия:

7.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры и представляет их к утверждению на заседании кафедры.

7.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

7.3.3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

7.3.4. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта.

7.3.5. Разрабатывает систему качества подготовки обучающихся научно-педагогическими работниками кафедры.

7.3.6. Осуществляет распределение педагогической нагрузки (и представляет ее

сотрудникам для последующего утверждения на заседании кафедры), функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

7.3.7. Представляет на утверждение декану факультета, а затем профильному проректору планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

7.3.8. Обеспечивает замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

7.3.9. Периодически присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

7.3.10. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

7.3.11. Осуществляет контроль за подготовкой учебно-методической документации кафедры, учебных программ по дисциплинам кафедры, учебных программ других кафедр МГХПА им. С.Г. Строганова; согласовывает рабочие программы дисциплин, закрепленные за кафедрой.

7.3.12. Вносит в установленном порядке руководству МГХПА им. С.Г. Строганова предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

7.3.13. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

7.3.14. Осуществляет контроль ознакомительной, учебно-производственной и других видов практик студентов, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

7.3.15. Организует обсуждение завершённых научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

7.3.16. Принимает действия по обеспечению кафедры и кабинетов компьютерной техникой, информационными ресурсами и т.д.

7.3.17. Проводит подбор кадров на должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры; планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

7.3.18. Укрепляет и развивает связи по профилю кафедры с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

7.3.19. Координирует работу Кафедры по вопросам трудоустройства и профессионального развития студентов и выпускников кафедры.

7.3.20. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

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

7.5. Заведующий кафедрой, осуществляя организационную работу по обеспечению учебного процесса, проводит заседания кафедры в качестве председателя. В заседаниях кафедры принимают участие с правом решающего голоса все штатные научно-педагогические работники, за исключением лиц, работающих по совместительству. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы

деятельности и развития кафедры. Совместители кафедры, специалисты и служащие принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса. По решению кафедры, штатные совместители могут наделяться правом решающего голоса.

Заседание кафедры проводится не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует 2/3 работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

7.6. Кафедра имеет право:

7.6.1. Вносить предложения учебно-методическому совету по изменению учебных планов и учебно-методических материалов дисциплин.

7.6.2. Участвовать в работе органов управления факультета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

7.6.3. Организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности.

7.6.4. Вносить на рассмотрение ученого совета МГХПА им. С.Г. Строганова кандидатуры на вакантные должности кафедры.

7.6.5. Вносить на рассмотрение ученого совета МГХПА им. С.Г. Строганова предложения по совершенствованию образовательной деятельности, организации научных исследований.

7.6.6. Осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в МГХПА им. С.Г. Строганова порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

7.6.7. Представлять кафедру во внешних организациях по вопросам ее деятельности.

7.6.8. Осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу МГХПА им. С.Г. Строганова и настоящему Положению.

7.7. Кафедра обязана:

7.7.1. При осуществлении всех видов деятельности следовать традициям МГХПА им. С.Г. Строганова и факультета, поддерживать и укреплять их авторитет.

7.7.2. Обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ по всем уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

7.7.3. Поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в соответствии с планом научно-исследовательских работ и Программой стратегического развития МГХПА им. С.Г. Строганова и факультета.

7.7.4. Исполнять решения ученого совета МГХПА им. С.Г. Строганова, приказы и распоряжения ректора Академии, распоряжения декана факультета, соблюдать действующие в МГХПА им. С.Г. Строганова локальные нормативные акты.

8. Материальная база кафедры

8.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора Академии площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора Академии, проект которого готовит управление по контролю за использованием имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе.

8.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении в соответствии с заключенным договором о материальной ответственности. Сотрудники кафедры прикладывают все усилия к сохранению имущества кафедры.

8.3. Имущество, полученное для кафедры в виде спонсорской помощи, ставится на баланс МГХПА им. С.Г. Строганова.

9. Финансовая деятельность кафедры

9.1. Кафедра, как структурное подразделение МГХПА им. С.Г. Строганова, не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

9.2. Кафедра в соответствии с Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова принимает участие в осуществлении деятельности, приносящей доход.

9.3. Финансирование различных видов деятельности кафедры осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета, выделенных МГХПА им. С.Г. Строганова на подготовку специалистов (путем определения ресурса кафедры в виде штатных должностей ППС и учебно-вспомогательного персонала) и на приобретение учебного оборудования;

- за счет внебюджетных средств, получаемых от осуществления МГХПА им. С.Г. Строганова образовательных и других видов услуг и различных видов деятельности;

- за счет средств научно-исследовательской, консалтинговой деятельности, осуществляемой кафедрой в рамках хозяйственных договоров МГХПА им. С.Г. Строганова с предприятиями и организациями, и по грантам.

9.4. В соответствии с Положением о формировании и использовании внебюджетных средств, кафедра распределяет полученные ею дополнительные средства.

9.5. Финансирование деятельности кафедр осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МГХПА им. С.Г. Строганова.

10. Взаимоотношения

10.1. Взаимодействие кафедры со структурными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова и ответственными должностными лицами строятся как отношения «исполнитель – потребитель», либо как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию – принимающий решения».

10.2. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по факультету, Академии, все решения учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова, учебно-методического, научно-методического и других советов.

10.3. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и административными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова в соответствии со структурой Академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова.

11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1 Настоящее Положение принимается на заседании учёного совета МГХПА им. С.Г. Строганова и утверждается ректором Академии.

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются ученым советом МГХПА им. С.Г. Строганова и утверждаются ректором Академии.