

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Уральской государственной консерватории
имени М.П. Мусоргского
В.Д. Шкарупа
«16» декабря 2020 г.



ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Уральской государственной консерватории
имени М.П. Мусоргского
(протокол № 15 от «16» декабря 2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Екатеринбург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория) (принят Общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (протокол № 1 от 20 мая 2011 г.), утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 27 мая 2011 г. № 518), другими локальными нормативными актами Консерватории.

1.2. Кафедра Консерватории является основным структурным подразделением Консерватории, главным организатором учебной и воспитательной работы, несущим ответственность за качество профессиональной подготовки специалиста, за соответствие содержания учебно-воспитательного процесса федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям высшего образования.

1.3. Организация, переименование, разделение, слияние и ликвидация кафедр осуществляется приказом и по представлению ректора на основании решения Ученого совета Консерватории с обязательным внесением изменений в перечень структурных подразделений Консерватории.

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

1.4. Кафедра, как правило, входит в состав факультета.

1.5. Кафедра создается при наличии не менее пяти педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые (почетные) звания.

В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, научные сотрудники (при наличии), ассистенты.

2. Задачи и содержание работы кафедры

2.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной, творческой и научно-методической работы, концертной работы и научных исследований по профилю кафедры, воспитательной работы среди обучающихся.

2.2. Кафедра разрабатывает (на основе федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных рабочих учебных планов и примерных основных образовательных программ) рабочие учебные

программы, фонды оценочных средств по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

2.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по следующим направлениям работы:

- учебная;
- научно-методическая;
- научно-исследовательская;
- концертно-исполнительская и творческая;
- организационно-педагогическая;
- воспитательная.

2.3.1. Учебная работа включает:

- обеспечение проведения на высоком методическом уровне всех видов аудиторной и внеаудиторной работы, предусмотренных рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса;
- разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- организация практической подготовки, самостоятельной работы обучающихся с целью углубления их знаний, умений и навыков;
- проведение текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации и анализ их итогов;
- руководство научной и творческой работой обучающихся, в том числе руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и их рецензирование.

2.3.2. Научно-методическая работа включает:

- участие в разработке рабочих учебных планов;
- разработку, корректировку и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам, видам практики, программам государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Консерватории;
- обмен опытом педагогической деятельности, взаимопосещение занятий и их обсуждение;
- разработку тематики методической работы преподавателей кафедры и ее научно-дидактическое обеспечение;
- разработку и осуществление мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности, разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов);
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- подготовку, написание и обновление учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для преподавателей и

обучающихся, а также составление заключений по поручению ректората на учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы.

- составление сборников творческих заданий и упражнений, хрестоматий, словарей.

2.3.3. Научно-исследовательская работа включает:

- организацию и проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры в соответствии с планами научной работы Консерватории, реализацию научно-исследовательских проектов и внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;

- написание монографий, научных статей, отчетов по результатам фундаментальных и прикладных научных работ;

- подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных семинарах, конференциях, симпозиумах;

- подготовку, написание и защиту диссертаций;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или работниками других организаций, представивших диссертации в диссертационный совет Консерватории;

- проведение научной экспертизы и рецензирование внешних работ по профилю кафедры;

- изучение и реферирование научной литературы по профилю кафедры;

- подготовку научно-педагогических кадров; организацию и руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов, докторантов и соискателей.

2.3.4. Концертно-исполнительская и творческая работа включает:

- подготовку и проведение концертов преподавателей и обучающихся;

- подготовку к участию преподавателей и обучающихся в творческих конкурсах;

- создание музыкальных произведений, переложений, аранжировок, аудио- и видеозаписей, телепрограмм, мультимедийных творческих проектов и другие виды творческих работ;

- осуществление культурно-просветительской работы для населения региона.

2.3.5. Организационно-педагогическая работа включает:

- подготовку и проведение заседаний кафедры;

- участие в работе профессиональных научных и творческих коллективов преподавателей по направлениям деятельности кафедры и Консерватории в целом;

- участие в работе по организации и проведению вступительных испытаний при приеме в Консерваторию;

- планирование повышения квалификации педагогических работников кафедры;

- подготовку отчетов;

- ведение и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы кафедры;
- организацию работы предметных кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования и других материальных ценностей;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендацию их Ученому совету Консерватории; ходатайство о представлении работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий.

2.3.6. Воспитательная работа включает:

- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизнедеятельности в современных условиях;
- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди обучающихся;
- осуществление профориентационной работы, установление контактов с музыкальными высшими и средними профессиональными учебными заведениями города и области, регионов Российской Федерации, стран мира, участие в организации и проведении дней открытых дверей, распространение информации о кафедре в средствах массовой информации, выступление перед заинтересованными аудиториями;
- содействие трудоустройству выпускников Консерватории, организация систематической связи с выпускниками и работодателями.

2.4. Кафедра принимает меры к совершенствованию качества преподавания и повышению квалификации своих научно-педагогических кадров. С этой целью кафедра участвует в организации регулярного повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников кафедры, сотрудников иных организаций.

3. Структура и организация работы кафедры

3.1. Кафедра может иметь учебные, научные, методические и творческие лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, концертно-исполнительскую и творческую, организационно-педагогическую и воспитательную работу.

3.2. К работникам кафедры относятся педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал.

3.3. Структура кафедры и ее штат утверждаются ректором Консерватории.

3.4. Содержание и регламентацию работы педагогических работников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава определяют

должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы, утвержденные расписания учебных занятий, календарные графики учебного процесса.

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

3.5. Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов. Решение на заседании кафедры принимается при присутствии не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

3.6. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику выполнения всех видов работы.

Документация кафедры хранится в помещении кафедры.

4. Обязанности членов кафедры

4.1. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры производится в соответствии с действующими федеральными нормативными актами.

4.2. В соответствии с Уставом Консерватории педагогические работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научно-исследовательского процесса;
- формировать у обучающихся профессиональные качества избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать положения Устава Консерватории, Правила внутреннего распорядка, действующие в Консерватории положения и инструкции, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям Консерватории;
- следовать общепринятым в среде работников науки, образования, культуры и искусства нравственным и этическим нормам;
- содействовать повышению авторитета Консерватории, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Консерватории;
- своим поведением служить для обучающихся примером ответственного творческого отношения к труду, интеллигентности.

Должностные обязанности педагогических работников кафедры устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, решениями Ученого совета Консерватории, приказами ректора и настоящим Положением на сочетании принципах единоначалия и коллегиальности.

4.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается с учетом рекомендаций кафедры путем тайного голосования Ученым советом Консерватории на срок не более пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных преподавателей, как правило, имеющих ученую степень или звание. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Консерватории.

Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

В случае производственной необходимости ректор приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой в момент истечения срока полномочий ранее работавшего заведующего кафедрой.

Для вновь образованной кафедры исполняющий обязанности заведующего кафедрой назначается приказом ректора до образования коллектива кафедры и проведения процедуры выборов заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, проректорам, ректору.

4.5. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее деятельности. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом, ректоратом, деканатом. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором Консерватории.

4.6. Заведующий кафедрой относится к педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава Консерватории и имеет статус руководителя структурного подразделения Консерватории. Функциональные обязанности заведующего кафедрой, определяемые должностной инструкцией, являются основной деятельностью заведующего кафедрой.

4.7. Заведующий кафедрой наделен правами на:

1) распределение и перераспределение учебной, научной, методической нагрузки среди преподавателей кафедры;

2) осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей профессорско-преподавательским составом кафедры, сотрудниками кафедры;

3) издание распоряжений, указаний, обязательных для всех работников и обучающихся кафедры.

Заведующий кафедрой организует в пределах своей компетенции координацию и осуществление всех видов работы на кафедре.

Заведующий кафедрой контролирует:

- а) выполнение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;
- б) качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- в) качество курсовых, квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацию самостоятельной работы студентов.

Заведующий кафедрой утверждает учебные рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным рабочим программам, составляемым другими кафедрами, а также утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.

По окончании срока полномочий или в случае неизбрания заведующий кафедрой до проведения выборов переводится на иную профессорско-преподавательскую должность на соответствующей кафедре, соответствующую его квалификации.

4.8. Заведующему кафедрой приказом ректора устанавливается доплата к должностному окладу в размере, предусмотренном трудовым законодательством.

4.9. Секретарь кафедры назначается решением кафедры из педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Секретарь кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой. Секретарь кафедры осуществляет деятельность в области организационно-технического обеспечения и документационного сопровождения работы кафедры.

4.10. Секретарь кафедры:

- контролирует составление и представление заведующему кафедрой индивидуальных планов преподавателей, организует хранение экземпляра планов в архиве кафедры;
- непосредственно согласует с преподавателями и деканатом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя кафедры, готовит соответствующие выписки;
- составляет общекафедральную нагрузку для представления в учебный отдел Консерватории;
- готовит материалы к заседаниям кафедры;
- организует по поручению заведующего кафедрой своевременное замещение преподавателей;
- ведет и подписывает протоколы заседаний кафедры, обеспечивает их хранение;
- своевременно извещает преподавателей и сотрудников о предстоящем заседании кафедры;
- составляет отчеты о выполнении кафедрой учебной нагрузки;
- осуществляет сбор и своевременно предоставляет информацию по запросам деканата, учебно-вспомогательных подразделений (расписания индивидуальных занятий, темы письменных работ обучающихся, программы государственной итоговой аттестации и др.);

- взаимодействует с деканатом и учебно-вспомогательными подразделениями по вопросам оформления учебной документации, внедрения учебных планов, составления перечней дисциплин, учета контингента обучающихся, условий реализации учебных дисциплин.

4.11. В целях обеспечения руководства учебным кабинетом кафедры (при наличии) может быть введена должность заведующего кабинетом.

4.12. Заведующий кабинетом:

- организует работу кабинета;
- проводит сбор и систематизацию информационных материалов (книжный фонд, периодические издания, иллюстративный материал, фонотека и т.п.);

- ведет подготовку оборудования и методических материалов к аудиторным занятиям;

- контролирует исправность и степень износа оборудования, актуальность и полноту информационных материалов;

- несет материальную ответственность за фонды и оборудование кабинета.

5. Материальная база кафедры

5.1. За кафедрой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, музыкальные инструменты, лабораторное оборудование, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

Кафедра размещается на закрепленных площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения и др.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Консерватории.

5.2. Весь персонал кафедры обязан постоянно следить за состоянием помещений, их чистотой, состоянием охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в помещениях кафедры. Заведующий кафедрой обязан своевременно подавать обоснованную заявку на ремонт помещений кафедры и проведение мероприятий по улучшению безопасных условий труда.

5.3. Все учебное и научное оборудование, музыкальные инструменты, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного сотрудника Консерватории. Заведующий кафедрой обязан обеспечить материально ответственному сотруднику условия для хранения всех материальных ценностей кафедры, исключаяющих их порчу или хищение.

5.4. Работники кафедры, в первую очередь, заведующий кафедрой и материально ответственное лицо принимают инициативные меры к снабжению кафедры оборудованием и материалами через хозяйственный

отдел Консерватории, а также изыскивают возможности пополнения парка приборов, оборудования и других материальных ценностей путем безвозмездной передачи их Консерватории физическими или юридическими лицами.

5.5. Состояние и эффективность использования имеющегося на кафедре оборудования контролируется заведующим кафедрой. При этом своевременно выявляются приборы (инструменты), требующие ремонта и очередной поверки, а также неэффективно используемое оборудование. Перераспределение оборудования между кафедрами, обусловленное производственной необходимостью, а также передача неиспользуемого оборудования другим кафедрам и подразделениям осуществляется по решению ректора Консерватории.

5.6. Заведующий кафедрой обязан требовать от материально ответственного сотрудника своевременного списания материальных ценностей (израсходованных, морально устаревших, пришедших в негодность и не подлежащих ремонту); регулярно привлекать весь персонал кафедры и обучающихся к общественным работам на кафедре, направленным на наведение общего порядка и улучшение условий труда.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Консерватории и утверждается ректором Консерватории.

6.2. Настоящее Положение обязательно к применению заведующими кафедрами, работниками кафедр Консерватории.

6.3. Действие настоящего Положения распространяется на все кафедры Консерватории.