

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет  
спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

**ОДОБРЕНО**

Учёным советом ГАОУ ВО МГУСиТ  
(протокол от 30.08. 2022 г. № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ

Н.В. Масягина

20 августа 2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре гостиничного и ресторанного дела**

Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о кафедре гостиничного и ресторанного дела (далее – положение) является внутренним документом и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие кафедры Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» (далее – Университет, МГУСиТ) с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- Устав МГУСиТ;
- локальные нормативные акты МГУСиТ.

1.3 Кафедра гостиничного и ресторанного дела (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, обеспечивающим разработку и реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, организацию и проведение учебной, учебно-методической и внеучебной работы по специальным дисциплинам, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Кафедру возглавляет заведующий, который избирается из числа штатных работников, наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и(или) ученое звание.



1.5 Заведующему кафедрой подчиняются заместитель заведующего кафедрой по научной работе и заместитель заведующего кафедрой по учебно-методической работе.

1.6 Кафедра подчиняется непосредственно проректору и директору института. Создание, реорганизация или ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета, утвержденного приказом ректора Университета.

1.7 Содержание и регламент работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы ее работы, распорядительные документы Университета.

## **2. ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ**

2.1 В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- иными нормативными и правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации;
- Уставом МГУСиТ;
- локальными нормативными актами МГУСиТ;
- решениями Ученого совета МГУСиТ;
- распорядительными актами Университета.

2.2 Главными задачами Кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов соответствующей квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организация воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников, направленной на обеспечение высокого уровня преподавания дисциплин;



- проведение научных исследований по профилю Кафедры;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3 К основным направлениям деятельности Кафедры относятся:

2.3.1 Организация и осуществление образовательного процесса, и его методическое обеспечение;

2.3.2 Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему комплексной подготовки обучающихся для будущей работы в определенной области профессиональной деятельности и в области подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.3.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования, использование результатов научных исследований в образовательном процессе с целью формирования в Университете исследовательского типа профессионального обучения.

2.3.4 Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.

2.3.5 Организация и реализация научных исследований научно-педагогическими работниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.3.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к трудовой деятельности и жизни в современных условиях; профилактика в молодежной среде проявлений экстремизма и терроризма.

2.3.7 Участие в формировании внутривузовской системы обеспечения качества обучения, вовлечение обучающихся и научно-педагогических работников Кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

2.4 Кафедра выполняет следующие функции:

*2.1.1 В рамках организационно-методической работы:*

2.4.1.1 Участие в работе, организуемой Ректоратом и Ученым советом Университета по замещению должностей профессорско-преподавательского состава.

2.4.1.2 Предоставление в отдел методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса предложений по распределению учебно-педагогической нагрузки на предстоящий учебный год между преподавателями кафедры.



2.4.1.3 Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей, а также отчетов об их выполнении.

2.4.1.4 Разработка и утверждение планов и отчетов о работе Кафедры.

2.4.1.5 Регулярное проведение и обсуждение итогов взаимопосещений занятий заведующим кафедрой и преподавателями.

2.4.1.6 Обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

2.4.1.7 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.4.1.8 Использование различных форм контроля образовательного процесса с целью выявления недостатков и выработки мер по их устранению.

2.4.1.9 Организация делопроизводства и документооборота по функционированию Кафедры и обеспечению образовательного процесса.

2.4.1.10 Внесение предложений по развитию материально-технического обеспечения и совершенствованию материальной базы Кафедры.

#### *2.1.2 В рамках учебно-методической работы:*

2.4.2.1 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.

2.4.2.2 Подготовка к публикации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы; организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по профилю Кафедры.

2.4.2.3 Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры и представление информации в библиотеку Университета для формирования библиотечных фондов.

2.4.2.4 Формирование и актуализация информационных ресурсов Кафедры.

2.4.2.5 Проведение учебных занятий по закрепленным за Кафедрой дисциплинам, предусмотренных учебными планами подготовки специалистов, с использованием интерактивных форм работы.

2.4.2.6 Руководство самостоятельной работой обучающихся. Разработка соответствующих методических рекомендаций и других методических материалов для организации помощи обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, проведение индивидуальных и групповых консультаций;

2.4.2.7 Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, демонстрационных квалификационных экзаменов (в том числе по стандартам WorldSkills Russia).

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

2.4.2.9 Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе



по тематике исследований Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии.

2.4.2.10 Проведение мероприятий воспитательного характера, направленных на повышение интереса к качественному обучению по избранной профессии обучающихся.

2.4.2.11 Представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных документов Университета.

2.4.2.12 Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4.2.13 Проведение мониторинга знаний, умений и навыков, обучающихся с последующей оперативной коррекцией содержания и технологий обучения по дисциплинам Кафедры;

2.4.2.14 Организация и проведение открытых, пробных и демонстрационных занятий для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Кафедры;

2.4.2.15 Участие в межкафедральных мероприятиях, проводимых совместно с другими кафедрами по вопросам организации образовательного процесса;

2.4.2.16 Работа по поиску, определению, согласованию и предоставлению обучающимся баз (мест) проведения всех видов практики;

2.4.2.17 Проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, разработка (при необходимости) индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

*2.1.3 В рамках научно-исследовательской деятельности:*

2.4.3.1 Проведение научно-исследовательской работы по тематике Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР в рамках основных научных направлений (школ) кафедры и внедрение их результатов в образовательный процесс.

2.4.3.2 Планирование научной работы Кафедры и предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями локальных актов Университета.

2.4.3.3 Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

2.4.3.4 Организация и проведение научных мероприятий Кафедры (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.), участие в научных мероприятиях различного уровня по профилю Кафедры.

2.4.3.5 Привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе по утвержденной тематике, организация публикации результатов научных исследований, проводимых обучающимися совместно с ППС Кафедры.

2.4.3.6 Разработка тематики и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.



2.4.3.7 Подготовка заключений и рецензий по научным разработкам членов кафедры, соискателей извне, а также рецензий с рекомендациями для опубликования научных статей и работ.

2.4.3.8 Установление связей с учреждениями и организациями по профилю деятельности Кафедры в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-консультационных услуг.

2.4.3.9 Изыскание внешних источников финансирования НИР.

2.4.3.10 Сотрудничество с кафедрами отечественных и зарубежных образовательных организаций по вопросам научно-исследовательской работы.

*2.1.4 В рамках кадровой работы и ресурсного обеспечения:*

2.4.4.1 Планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

2.4.4.2 Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов-практиков предприятий и организаций гостиничной индустрии в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4.4.3 Участие в формировании электронной информационно-образовательной среды Университета, оснащении аудиторий Кафедры оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, в соответствии с научно-образовательной деятельностью Кафедры.

2.4.4.4 Проведение мероприятий для комплексной оценки деятельности Университета и аккредитации отдельных образовательных программ, возложенных на Кафедру приказом ректора.

2.4.4.5 Представление информации о деятельности Кафедры в отдел методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса и проректорам для ежегодных форм статистического наблюдения и ответов на запросы вышестоящих организаций.

2.4.4.6 Представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями локальных актов Университета.

*2.1.5 В рамках воспитательной работы:*

2.4.5.1 Участие в работе по повышению интеллектуального и культурного уровня обучаемых, их социально-политической активности, воспитанию у них чувства патриотизма, гордости за Россию, Москву, Университет.

2.4.5.2 Оказание помощи обучаемым в организации и проведении вне учебных мероприятий.

2.4.5.3 Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами воспитательной и вне аудиторной работы с обучающимися, планом-календарем основных мероприятий на учебный год.

2.4.5.4 Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся, в ходе образовательного процесса, и во



внеучебное время, в том числе, через действующую в Университете систему кураторства.

2.4.5.5 Взаимодействие с молодежными общественными, творческими и научными организациями обучающихся Университета.

2.4.5.6 Контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка, содействие развитию студенческого самоуправления и студенческого научного творчества, укреплению учебной дисциплины. Опора в воспитательной работе на студенческий совет и актив.

2.4.5.7 Участие сотрудников Кафедры во всех общественных культурно-массовых мероприятиях Университета и института.

2.4.5.8 Участие в трудоустройстве выпускников и дальнейшее взаимодействие с ними и работодателями в целях совершенствования качества подготовки специалистов в сфере гостиничного и ресторанного бизнеса.

*2.1.6 Другие функции Кафедры, как структурной единицы Университета:*

2.1.7 Участие в развитии и курирование Центра «Студенческий спортивный клуб «МГУСиТ».

2.4.6.1 Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях города.

2.4.6.2 Участие в работе по организации приема поступающих на обучение по направлениям подготовки, реализуемым Кафедрой.

2.4.6.3 Участие в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-массовой работы института, Университета, города Москвы.

2.4.6.4 Организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной регламентирующими документами.

2.4.6.5 Участие в разработке и внедрении документов, регламентирующих деятельность Кафедры и её взаимодействие со структурными подразделениями Университета.

2.4.6.6 Участие в управлении делами Университета через представителей Кафедры на конференциях научно-педагогических работников, собраниях трудового коллектива, членов Ученого совета Университета в пределах предоставленных полномочий.

2.4.6.7 Деятельность сотрудников Кафедры по распространению знаний среди населения города Москвы, содействуя повышению его образовательного и культурного уровня.

2.4.6.8 Выполнение работ для органов государственной власти и местного самоуправления по поручению ректора Университета. Представители научно-педагогического состава Кафедры могут входить в экспертные и другие советы, создаваемые органами исполнительной и законодательной власти города Москвы.

2.5 К полномочиям Кафедры относятся:

2.5.1 Разработка и предложение перечня дисциплин, элективных курсов, факультативов, количества часов на их изучение в рамках требований



федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования.

2.5.2 Выработка рекомендаций по корректировке и актуализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий.

2.5.3 Участие в разработке образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

2.5.4 Эффективное использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения всех видов учебных занятий и научных исследований по плану Кафедры.

2.5.5 Составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований отраслевых профессиональных стандартов и квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение в отдел методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса.

2.5.6 Представление директору института служебных записок с ходатайством об отчислении неуспевающих обучающихся и поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников.

2.5.7 Проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин всех направлений и профилей подготовки, реализуемых Кафедрой.

2.5.8 Участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института, Университета.

2.5.9 Привлечение (по согласованию с руководством Университета) сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию, в мероприятиях, проводимых Кафедрой.

2.5.10 Представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры. Организация работы по проведению конкурса на замещение вакантных должностей преподавательского состава Кафедры.

2.5.11 Представление Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5.12 Взаимодействие с соответствующими подразделениями Университета по своевременному обеспечению образовательного и научного процессов.

2.6 Работники Кафедры имеют так же другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и их должностными инструкциями.

2.7 Кафедра обязана:

2.7.1 Реализовывать функции и решать задачи, определенные настоящим Положением, на высоком профессиональном уровне,



обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда.

2.7.2 Формировать у обучающихся компетенции, профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, патриотизм.

2.7.3 Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к лидерству.

2.7.4 Готовить отчеты о своей деятельности, своевременно информировать администрацию Университета о ходе выполнения планов работы Кафедры, проблемах и вопросах, требующих решения вышестоящими инстанциями.

2.7.5 Своевременно представлять в отдел методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса, также другие подразделения Университета необходимые сведения и документы.

2.7.6 Обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, оборудования и оргтехники.

2.7.7 Обеспечивать качественную подготовку учебников, учебных пособий, учебных практикумов и других учебно-методических материалов и ходатайствовать о присвоении им рекомендательного или допускающего грифа в установленном для этого порядке.

2.7.8 Не допускать нарушений работниками Кафедры правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и требований по охране труда.

2.8 Работники Кафедры обязаны:

2.8.1 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.8.2 Добросовестно выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой.

2.8.3 Участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института, Университета.

2.8.4 Соблюдать законодательство Российской Федерации, требования локальных актов Университета, правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и требования по охране труда.

2.9 Кафедра несет ответственность за:

2.9.1 Своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.9.2 Качество подготовки обучающихся, повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.

2.9.3 Обеспечение соблюдения работниками Кафедры Инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2.9.4 Обеспечение сохранности и правильной эксплуатации переданного Кафедре оборудования и оргтехники для организации образовательного процесса и научной деятельности.



### 3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1 Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Правительства города Москвы и Университета.

3.2 Состав, структура, их изменения утверждаются приказом ректора Университета.

3.3 Кафедра имеет в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийной аппаратурой.

3.4 На Кафедре предусмотрены должности педагогических работников (в т.ч. профессорско-преподавательский состав), заместителя заведующего кафедрой по научной работе, заместителя заведующего кафедрой по учебно-методической работе, научных работников и учебно-вспомогательного персонала.

3.5 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по итогам конкурсного отбора на основании заключения ректором Университета с работником трудового договора.

3.6 Увольнение преподавателей, связанное с сокращением штатов по инициативе администрации, перевод преподавателя в другое структурное подразделение осуществляется только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.8 Содержание и регламентацию работы сотрудников Кафедры определяют положения коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные нормативно-правовые документы Университета.

3.9 Основные направления деятельности Кафедры обсуждаются на её заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими образовательную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием педагогического состава Кафедры.



3.10 Заседания Кафедры проводятся не реже одного раз в месяц в соответствии с годовым планом работы Кафедры в установленные сроки. По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

3.11 Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства ППС повестка дня заседания может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12 В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены администрация Университета, преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных учреждений и организаций.

3.13 Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие только штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14 На заседаниях кафедры в обязательном порядке обсуждаются:

- а) учебные планы по направлениям подготовки;
- б) учебно-методические материалы по учебным дисциплинам кафедры, разрабатываемые работниками Кафедры;
- в) учебная и научная литература, рекомендуемая для приобретения в библиотечные фонды Университета;
- г) рукописи научных работ и материалы, рекомендуемые к публикации;
- д) творческие работы обучающихся, представляемые на конкурс студенческих работ.

3.15 На заседаниях Кафедры рассматриваются и утверждаются:

- а) тематика и график заседаний Кафедры;
- б) годовой и месячные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры и отчеты об их выполнении;
- в) тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, тесты, вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам Кафедры;
- г) направления и темы диссертационных исследований аспирантов (соискателей), назначение им научных руководителей;
- д) заключения Кафедры на диссертационные работы;
- е) индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении;
- ж) индивидуальные планы работы аспирантов (соискателей) и отчеты об их выполнении;
- з) решения Кафедры об аттестации аспирантов и соискателей;
- и) индивидуальные планы стажировок на Кафедре и отчеты об их выполнении.



к) руководители выпускных квалификационных работ.

3.16 Могут проводиться также совместные заседания Кафедры с другими кафедрами (межкафедральные) и структурными подразделениями Университета.

3.17 Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует более половины профессорско-преподавательского состава. По рассмотренным вопросам Кафедра принимает соответствующие решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании работников Кафедры. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатный профессорско-преподавательский состав кафедры.

3.18 На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.19 Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного и научно-исследовательского процесса, и других видов работ, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения в соответствии с номенклатурой дел Университета.

#### 4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1 Работа Кафедры организуется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2 Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий, который избирается Ученым советом Университета путем тайного голосования и утверждается на должность приказом ректора.

4.3 После проведения выборов с заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор.

4.4 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за организацию, содержание и результаты работы Кафедры.

4.5 Претенденты на замещение должности заведующего кафедрой должны получить рекомендацию кафедры. Рекомендованными считаются кандидаты, набравшие не менее 50% голосов присутствующих членов кафедры.

4.6 Заседания кафедры при выдвижении кандидатуры на должность заведующего кафедрой проводит ректор (проректор) Университета, или директор института, которые принимают участие в голосовании только в том случае, если являются членами данной кафедры.

4.7 Процедура проведения выборов заведующего Кафедрой осуществляется в установленном Университетом порядке.

4.8 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об институте и настоящим Положением.

4.9 Заведующий Кафедрой организует и контролирует выполнение:



- действующего законодательства, Устава Университета и Правил внутреннего трудового распорядка всеми работниками кафедры;
- решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета, распоряжений директора института;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной охраны на Кафедре.

4.10 Заведующий Кафедрой участвует в планировании штатов кафедры и осуществляет в установленном порядке подбор профессорско-преподавательского состава и других сотрудников Кафедры в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4.11 Заведующий Кафедрой:

4.11.1 Планирует и проводит заседания Кафедры, научно-методические семинары преподавателей, конференции и другие научные, воспитательные и организационные мероприятия Кафедры.

4.11.2 Планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры, планирует и распределяет учебно-педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава и выносит ее на обсуждение заседания Кафедры. Контролирует составление и выполнение индивидуальных планов преподавателей.

4.11.3 Планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников кафедры в рамках основных научных направлений Кафедры и института, а также по отдельным исследовательским программам.

4.11.4 Ежемесячно контролирует выполнение учебно-педагогической нагрузки преподавателями Кафедры и качество проведения занятий, осуществляет необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой и др.

4.11.5 Осуществляет представительство интересов Кафедры на заседаниях Ученого совета Университета и во взаимоотношениях со сторонними организациями.

4.11.6 Распределяет обучающихся для выполнения выпускных квалификационных и курсовых работ между преподавателями Кафедры.

4.11.7 Своевременно представляет в отдел методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса, в учебный отдел, дирекцию института планово-отчетную документацию и другие материалы и сведения о работе Кафедры по установленным формам, осуществляет контроль за ведением делопроизводства на Кафедре.

4.11.8 Осуществляет прием обучающихся и их родителей (законных представителей) в установленные дни и часы.

4.11.9 Планирует и организует работу по повышению квалификации сотрудников Кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей, оказывает помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.11.10 Оперативно доводит до сведения коллектива Кафедры документы, решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения



ректора и проректоров, распоряжения директора института и организует работу по их выполнению.

4.11.11 Организует подготовку необходимых материалов для государственной итоговой аттестации выпускников Кафедры и контролирует реализацию плана устранения недостатков, отмеченных в ходе государственной итоговой аттестации.

4.11.12 Отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Университета, директором института, проректорами, ректором.

4.12 На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

## **5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

5.1 Имущество, переданное Университетом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иное имущество, необходимое для организации трудовой деятельности.

5.2 Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

Установлены следующие служебные взаимоотношения Кафедры с:

6.1 Ученым советом Университета – по вопросам представления педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета Университета, касающихся деятельности Кафедры, и выполнения решений Ученого совета Университета.

6.2 Учебным отделом – по вопросам организационной деятельности Кафедры, планирования её работы, организации и проведения институтских мероприятий, реализации совместных проектов и др.

6.3 Отделом методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса – по вопросам планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры и учета ее выполнения, расписания занятий, согласования организационно-распорядительной и нормативной документации, регламентирующей учебный процесс.

6.4 Библиотекой Университета – по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся.

6.5 Отделом кадров и охраны труда – по вопросам кадрового обеспечения и комплектования штата Кафедры.

6.6 Другими структурными подразделениями Университета – по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.

6.7. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету и институту, касающиеся ее деятельности, и все решения Ученого совета Университета.

## **7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

8.1 Кафедра может быть создана в Университете в установленном законодательством порядке по решению Ученого совета МГУСиТ.

8.2 Целесообразность организации той или иной Кафедры определяется руководством Университета. Для создания и(или) реорганизации кафедры создается инициативная группа из числа ППС, которая готовит служебную записку с приложением обоснования необходимости создания новой кафедры или реорганизации действующей, ее предполагаемого статуса, объема учебной нагрузки на ближайшие 5 лет, источников финансирования, материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего кафедрой, первоначального состава и наименования кафедры.

8.3 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по предложению директора института в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

8.4 При реорганизации кафедры, имеющиеся на Кафедре документы должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации через делопроизводство института в архив Университета.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета.