

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	О кафедре
ПЛ-14/02-2015	

Утверждено
приказом ректора
от 30.04.2015
№ 682-О

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

№ 32

Версия 02

Дата введения 30.04.2015

Санкт-Петербург
2015



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

Разработано отделом менеджмента качества образования

Исполнено отделом менеджмента качества образования

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

Принято на заседании Учёного совета (Протокол от 28.04.2015 № 21)

© 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия:	02

Содержание

1. Назначение процедуры и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки и сокращения	4
3. Общие положения.....	5
4. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры.....	6
5. Основные задачи и функции кафедры.....	7
6. Организационная структура и штаты кафедры.....	10
7. Управление кафедрой.....	11
8. Имущество и средства кафедры.....	12
9. Согласование, хранение и рассылка, изменения	13
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	14
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	16
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	17

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

1. Назначение процедуры 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 Института 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 от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 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 28 июля 2014 г. № 795 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников»;
- Приказа Минобрнауки России от 4 декабря 2014 г. № 1536 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Минобрнауки России от 6 марта 2013 г. № 159 «Об утверждении Порядка создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;
- Уставом Института;
- иными локальными нормативными актами Института.

2.2 В Положении используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

ИГА – итоговая государственная аттестация;
ООП – основная образовательная программа;
НПР – научно-педагогические работники; ППС – профессорско-преподавательский состав;
УВП – учебно-вспомогательный персонал.

3. Общие положения

3.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Института (факультета), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую 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 Института на основании решения Учёного совета Института.

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 образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Института, решениями Учёного совета Института, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

3.4 Кафедра несет ответственность за качество профессиональной подготовки бакалавров, специалистов и магистров, за соответствие содержания учебно-воспитательного процесса ФГОС ВО к минимуму содержания основной образовательной программы и уровню подготовки выпускника. Кафедры, связанные с творческими специальностями (направлениями), 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 три вида: выпускающие, общепрофессиональные и общенаучные (общейнститутские).

3.6 Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу высшего образования по направлению подготовки, реализуемую в Институте в соответствии с требованиями ФГОС, создаёт учебно-методические комплексы документов по этому направлению подготовки, ведёт преподавание общепрофессиональных, специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки. На выпускающих кафедрах завершается учебный процесс в Институте и осуществляется подготовка студентов к ИГА. Статус выпускающей кафедры определяется руководством Института и оформляется приказом ректора.

Выпускающие кафедры осуществляют руководство всеми видами практик, руководство написанием и защитой курсовых работ (проектов) и ВКР, обеспечивают проведение ИГА в соответствии с ООП подготовки бакалавра, специалиста, магистра согласно учебному плану и несут ответственность за реализацию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Выпускающая кафедра организует подготовку научно-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

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 общенаучных, инструментальных, социально-личностных и 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 Общеинститутские кафедры ведут преподавание дисциплин общенаучных циклов/блоков (гуманитарно-экономического, математического и естественнонаучного) в соответствии с рабочими программами дисциплин по определенному направлению подготовки.

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

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

3.12 Кафедра, как правило, входит в состав факультета.

3.13 Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Учёным советом Института, ректором, Учебно-методическим советом Института, советом факультета, учебно-методическим управлением, деканом факультета, проректором по учебной работе. По отдельным вопросам деятельность кафедры могут контролировать в пределах установленных должностными инструкциями полномочий утвержденные ректором Института комиссии.

3.14 Кафедра ведёт и хранит документацию, регламентирующую её деятельность в соответствии с утверждённой в Институте номенклатурой дел.

4. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

4.1 Кафедра создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета Института. В приказе о создании и реорганизации кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

5. Основные задачи и функции кафедры

5.1 Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-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 НПР по профилю реализуемых образовательных программ.

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, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин, программы всех видов практик, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённые за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;
- 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 составляющую ООП в части состава дисциплин (модулей) и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), 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, аккредитации направлений/специальностей 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

- организует итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки 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 Института, проводит научные исследования в соответствии с профилями научных школ 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 НПП, 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 в аспирантуру и/или подготовку по программам подготовки кадров высшей квалификации);
- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет;
- 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 работа кафедры:

- 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 этнохудожественного и этнокультурного образования в преемственной системе «Дошкольные учреждения – школы – учреждения дополнительного образования – колледжи организации

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 17
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

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 учебно-воспитательной работе и связям с общественностью 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, профорганами учебных групп, и профбюро факультетов, 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;

- 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, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- распределяет учебную нагрузку НПР и обязанности сотрудников кафедры (кураторство, профессионально-ориентационная работа и т.п.);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 10 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

- рассматривает на заседании кафедры и представляет на утверждение проректорам по направлениям деятельности ежегодные планы и отчёт кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе;
- обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;
- комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в закреплённых за кафедрой помещениях.

5.2.7 Взаимодействие кафедры с библиотекой СПбГИК по вопросам обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой:

- информирует библиотеку об изменениях в перечне дисциплин учебного плана;
- предоставляет в отдел комплектования и учёта библиотеки 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 НПР и обучающихся к электронным библиотечным системам;
- инициирует проведение сотрудниками библиотеки обучающих семинаров для обучающихся и сотрудников кафедры.

6. Организационная структура и штаты кафедры

6.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные лаборатории, 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, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники лабораторий 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 объёмом учебной работы на каждый учебный год и утверждается приказом ректора. Штатный состав УВП и иного обслуживающего персонала определяется штатным расписанием на

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 11 из 11
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

календарный год, утвержденным ректором. На основе штатного расписания определяется фонд оплаты труда работников кафедры.

6.5 Наряду со штатными преподавателями Института учебный процесс могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях внешнего совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. К проведению занятий могут привлекаться аспиранты, ассистенты-стажёры и докторанты кафедры.

6.6 Замещение должностей проводится в соответствии с законодательством РФ.

7. Управление кафедрой

7.1 Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

7.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый Учёным советом Института 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 Института, настоящим Положением. Избранным считается кандидат, получивший не менее 50 процентов голосов членов Учёного совета.

7.3 В случае реорганизации кафедры на заведующего может быть возложено общее руководство кафедрой без изменения трудового функционала по 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 учебной работе.

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 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 Института;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 12 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

- вносит в установленном порядке руководству Института 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 ознакомительной, учебной, производственной и других видов практик обучающихся, выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ;
- 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 НПП, 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 НПП 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, 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 Института;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 13 из 13
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	Версия: 02

– 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 Института и находится на ответственном хранении у материально ответственных лиц, назначенных приказом по Институту.

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.

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

9. Согласование, хранение и рассылка, изменения

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и рассылку настоящего Положения осуществляется в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству» Института.