



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ

Дизайна и декоративно-прикладного искусства

АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС»

Санкт-Петербург

2016 г.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства

1. СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
2	Назначение	2
3	Сокращения	2-3
4	Общие положения	3
5	Организация и структура кафедры	3-4
6	Задачи и функции кафедры	4-7
7	Права, обязанности и ответственность кафедры	7-8
8	Кадровый состав кафедры	8
9	Управление кафедрой	9-11
10	Документация и делопроизводство кафедры	11-12
11	Взаимоотношения и связи	12
12	Приложение №1 Схема организационной структуры кафедры	13
13	Приложение №2 Таблица по взаимосвязям кафедры с подразделениями института	14-15
14	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	16

2. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о кафедре дизайна и декоративно-прикладного искусства Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС» определяет основные задачи и функции кафедры и порядок их реализации, устанавливает права, обязанности, ответственность работников кафедры, а также порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями института и сторонними организациями.

3. СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ГАК – государственная аттестационная комиссия;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
НИР – научно-исследовательская работа;
НИРС – научно-исследовательская работа студентов;
ППС – профессорско-преподавательский состав;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
				Стр. 2 из 16



Проректор по УМР – проректор по учебно-методической работе;

РФ – Российская Федерация;

УС – ученый совет;

УМО – учебно-методический отдел;

Институт, АНОО ВО МИЭП, АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС» – автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о кафедре Дизайна и декоративно-прикладного искусства разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в российской федерации», Устава АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС», Типового положения о кафедре АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС», утвержденного приказом ректора от 26.10.2016 № 232.

4.2. Кафедра не является юридическим лицом.

4.3. Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего образования и обеспечивает проведение учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

4.4. Кафедра реализует образовательную деятельность по циклам общепрофессиональных, профессиональных дисциплин.

4.5. Кафедра является выпускающей и несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по направлениям 072500 «Дизайн», 072600 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы» (квалификация «Бакалавр»).

4.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, Положением о кафедре, решениями Ученого совета Института, приказами ректора, распоряжениями проректоров, иными нормативными актами и локальными актами Института.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра Дизайна и декоративно-прикладного искусства создана приказом ректора института от 25.08.2008 № 61 на основании решения Ученого совета института от 30.06.2008 (протокол № 6).

5.2. Кафедра входит в состав факультета Дизайна и прикладного искусства.

5.3. В структуру кафедры входит лаборатория по профессиональной подготовке.

Организационная структура кафедры дизайна и декоративно-прикладного искусства отражена в Приложении №1 настоящего положения.

5.4. Контроль деятельности кафедры дизайна и декоративно-прикладного искусства осуществляется Ученым советом института, проректором по учебно-методической работе,

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



проректорами по направлениям деятельности, деканом факультета дизайна и прикладного искусства.

6. ЗАДАЧИ и ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

6.1. Основными задачами кафедры дизайна и декоративно-прикладного искусства 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 научных исследований, в том числе по проблемам образования;

— организация НИРС;

— распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительская деятельность.

6.2. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год, рассматривается на заседании кафедры и утверждается проректором по УМР.

6.3. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

6.3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

— проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и производственной практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;

— оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом Университета;

— руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки студентов;

— ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной, производственной и научно-исследовательской практики, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

— разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

— рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

— выдача рекомендаций Ученому совету Института при выборах заведующего кафедрой, избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 4 из 16	



— распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, профориентационная работа и т.п.)

— взаимодействие с библиотекой Института с целью обеспечения студентов необходимой учебно-методической литературой;

— подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

— рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры;

— разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

— изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

— планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

— организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;

— участие в мероприятиях, проводимых Институт (факультетом), по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

6.3.2. Научно-исследовательская и инновационная научно-производственная деятельность:

— руководство научной работой студентов, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты;

— подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру как в аспирантуре Института, так и других учебных заведений;

— участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;

— обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

— организация участия студентов и сотрудников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

— установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 5 из 16	



6.3.3. Кафедра ведет в процессе обучения воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

6.3.4. Организационная деятельность:

— организация деятельности в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

— обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;

— своевременная подготовка и сдача необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;

— привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов предприятий и научных организаций;

— проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;

— комплектование и оснащение закреплённых за кафедрой помещений соответствующим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

— оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, информации на сайте института.

6.4. На кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, возлагается:

— совместная работа с приемной комиссией Института по организации набора студентов на следующий учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;

— разработка совместно с деканатом и учебно-методическим отделом Института учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;

— организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана образовательной программы;

— участие совместно с административными службами Института в подготовке материалов для проведения лицензирования, государственной аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности университета по профилю кафедры;

— заключение договоров на организацию практик и стажировок студентов; руководство учебной, производственной, научно-исследовательской и преддипломной практикой;

— организация и проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 6 из 16	



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
при МПА ЕвразЭС

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства

— внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационной комиссий для проведения всех видов государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников;

— составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и направлениям; организация и проведение государственного экзамена;

— определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) студентов, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

— анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке кадров

7. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра имеет право:

— на участие в стратегическом планировании и управлении Института через представительство в выборных органах;

— на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал кафедры не противоречащих действующему законодательству;

— на объективную оценку вклада кафедры в решение задач Института, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

— на создание необходимых для качественного выполнения функций условий: выделение помещения для работы, оснащение его мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

7.2. Кафедра обязана:

— эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;

— использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

— эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Института;

— поддерживать и улучшать положительный имидж кафедр, факультета, Института;

— участвовать в планировании деятельности Института.

8.3. Кафедра несет ответственность за:

— нарушение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования при осуществлении учебного процесса;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 7 из 16	



- несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Минобрнауки РФ;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры;
- необеспечение качества учебного и научного процессов;
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Института, Правил внутреннего распорядка, а также внутренних локальных актов Института;
- ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

8. КАДРОВЫЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

8.1. Штатное расписание кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание ППС кафедры определяется объемом и структурой учебных поручений, выполняемых кафедрой. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

8.2. В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, научные сотрудники. В состав кафедры включается также инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

8.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и подготовку по профилю преподаваемых ими дисциплин (специальность по окончании вуза, курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации, научные специальности и т.п.).

Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками кафедры и специалистами сторонних организаций, привлекаемыми на условиях штатного совместительства (внутреннего и внешнего) и почасовой оплаты.

Штатные работники кафедры из числа ППС также могут выполнять преподавательскую и другую работу на условиях внутреннего совместительства, как на своей кафедре, так и в другом структурном подразделении Института.

8.4. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Института на основе «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС»: путем прохождения конкурсного отбора.

8.5. Должностные обязанности ППС определяются годовыми индивидуальными планами их работы, особыми условиями, оговоренными в трудовом договоре, а также должностными инструкциями.

8.6. Требования, порядок и правила составления индивидуального плана работы лиц профессорско-преподавательского состава института, нормы времени для расчета учебной работы кафедр и преподавателя, а также к построению, содержанию, оформлению, утверждению и внесению изменений в должностные инструкции работников регламентированы соответствующими локальными актами Института

8.7. Должностные обязанности учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технического персонала определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 8 из 16	

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства

9. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

9.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета дизайна и прикладного искусства.

9.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета дизайна и прикладного искусства.

9.3. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных штатных работников Института, имеющих ученую степень или ученое звание, на срок до 5 лет и утверждается в должности приказом ректора.

В исключительных случаях, на должность заведующего кафедрой могут быть избраны ведущие специалисты иных организаций (предприятий, учебных заведений), работающие в институте по совместительству и имеющие ученые степени и (или) почетные, ученые звания, а также значительные достижения в научной и учебно-методической деятельности по профилю кафедры.

9.4. Порядок замещения и процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой.

9.5. Полномочия заведующего кафедрой определяются настоящим положением.

9.5.1. 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 университета;

- вносит в установленном порядке руководству университета 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 за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 9 из 16	



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
при МПА ЕвразЭС

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства

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

9.5.3. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- уровень организации учебной, учебно-методической и научной работы кафедры;
- реализацию образовательно-профессиональных программ в меньшем объеме, чем предписывают ФГОС ВО по специальностям и направлениям кафедры;
- качество подготовки специалистов по специальностям и направлениям, закрепленным за кафедрой;
- использование материально-технической базы кафедры не по ее функциональному назначению;
- нарушение прав и академических свобод работников кафедры;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

9.6. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры.

9.6.1. Заседание кафедры проводится под председательством заведующего кафедрой.

9.6.2. В заседании принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (работающих не менее на 0,25 ставки).

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

На заседаниях кафедры могут присутствовать ректор, проректоры, декан, а также по приглашению заведующего кафедрой представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций.

9.6.3. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

9.6.4. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

9.6.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

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

9.6.7. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

9.6.8. Решения кафедры являются обязательными для исполнения всеми членами кафедры, включая заведующего кафедрой.

9.6.9. Решения кафедры не должны противоречить действующему законодательству, а также локальным нормативным актам.

9.6.10. Действие решений кафедры может быть приостановлено ректором, проректорами или деканом факультета; решения кафедры могут быть отменены Ученым советом Института.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 10 из 16	



9.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы.

9.8. При необходимости приказом ректора на отдельных кафедрах может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

10.1. На кафедре формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация:

- Законодательные и нормативные правовые акты, распорядительные документы органов государственной власти и управления по вопросам высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям и направлениям подготовки факультета;
- Копии локальных актов института (устав, правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции и т.д.);
- Положение о кафедре;
- Должностные инструкции сотрудников кафедры;
- Приказы ректора вуза по основной деятельности. Копии;
- Документы (учебные рабочие планы; учебные рабочие программы; графики учебного процесса и др.) образовательной деятельности кафедры. Копии;
- Годовой план работы кафедры по учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- Годовой отчет кафедры о научно-исследовательской работе и по учебно-методической работе;
- Индивидуальные планы работы и отчеты о работе преподавателей;
- Индивидуальный журнал преподавателя;
- Повышение квалификации ППС (планы, отчеты, копии документов);
- Протоколы заседаний кафедры;
- Учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), рабочие учебные программы дисциплин (РПД);
- Основные образовательные программы послевузовского профессионального образования;
- Сведения о нагрузке преподавателей кафедры на учебный год (расчет штатов, распределение и выполнение учебных поручений);
- Курсовые и контрольные работы студентов, перечень тем курсовых работ;
- Экзаменационные билеты по лекционным курсам кафедры;
- Документы об организации и проведении практик студентов (программы, переписка, характеристики);
- Отчеты студентов о прохождении практики;
- Договоры с предприятиями и учреждениями о предоставлении мест для проведения практик студентов;
- Документы по государственной итоговой (итоговой) аттестации (программы, перечень вопросов, экзаменационные билеты);

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
				Стр. 11 из 16

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства

- Выпускные квалификационные и дипломные работы (проекты) студентов, магистерские диссертации;
- Документы по вопросам деятельности кафедры (переписка, докладные, служебные записки);
- Научно-исследовательская работа студентов и аспирантов. Документы студенческого научного общества (СНО);
- Журнал регистрации контрольных работ студентов;
- Акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению;
- Описи на дела, переданные в архив;
- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем кафедры.

10.2. Перечень документации, ведущейся на кафедре, с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел кафедры, которая разрабатывается в соответствии со Сводной номенклатурой дел института.

Делопроизводство на кафедре осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Институте, а работа с персональными данными работников – в соответствии с Положением о порядке обработки персональных данных работников Института.

11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

11.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Института.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в приложении №2.

11.2. В целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

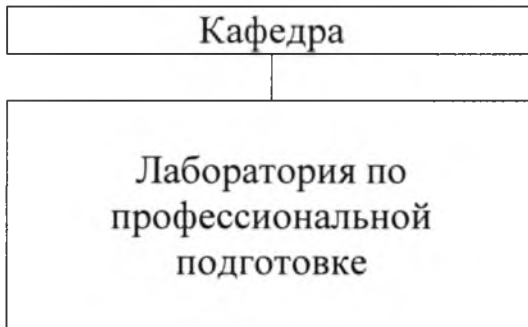
11.3. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 12 из 16	




ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Схема организационной структуры кафедры






	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 13 из 16	

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
	«Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ Дизайна и декоративно-прикладного искусства	

ПРИЛОЖЕНИЕ №. 2

Таблица по взаимосвязям кафедры с подразделениями института

Наименование структурного подразделения / должностного лица	Кафедра представляет/ передает	Кафедра получает
Ректорат	— предложения по совершенствованию работы кафедры	— организационно-распорядительные документы; — информацию о проводимых мероприятиях в Институте
Другие факультеты и их кафедры	учебные поручения по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам	документы по учебным поручениям по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам
Ученый совет	предложения по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава	
Деканат факультета, декан	— план работы кафедры на учебный год; — заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; — индивидуальные планы преподавателей; — на согласование: учебные планы и изменения к учебным планам, расчеты учебной нагрузки, рабочие программы дисциплин, проекты приказов на практики и дипломирование; — предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета; — отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); — представления на студентов и работников по различным обстоятельствам.	— распоряжения декана; — документы организационного характера; — зачетные и экзаменационные ведомости; — выписки из решений Методического и Ученого советов факультета; — методические материалы по вопросам воспитательной работы на факультете; — информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета; — планы воспитательной работы на факультете.
Библиотека	— предложения для формирования фонда учебной	— информацию об обеспеченности учебного

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



	литературы библиотеки по ООП, реализуемым на факультете; — предложения по списанию учебной литературы; — предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем	процесса литературой по дисциплинам учебного плана (по запросу)
Приемная комиссия	— сведения (по запросу)	
Бухгалтерия	документы и сведения (по запросу)	документы и сведения (по запросу)
Отдел кадров	— материалы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры; — должностные инструкции работников кафедры; — документы для заверения их гербовой печатью; — предложения в график отпусков работников кафедры; — заявления работников кафедры о предоставлении отпуска; — другие сведения (по запросу)	— организационно- распорядительные документы; — формы документов для заполнения; — утвержденный график отпусков работников кафедры

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		Е.В. Чиханова	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Е.В. Чиханова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 15 из 16	

