

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юров Сергей Серафимович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 11.02.2021 13:14:30  
Уникальный программный ключ:  
3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

**B&D**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА"

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ  
Протокол № 07/14 от 27.11.2014г.  
Председатель Ученого совета  
Ректор С.С.Юров  
« 27 » ноября 2014г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кафедре АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

Версия 1,0

МОСКВА 2014

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Руководитель УМО		М.Н. Васильева	23.11.14
Согласовано	Первый проректор		С.С. Дымова	23.11.14
Согласовано	Руководитель ОКО		И.В. Роман	23.11.14
Согласовано	Декан ФУБ		А.Б. Оришев	23.11.14
Согласовано	Декан ФДГ		Е.Е. Нуцубидзе	23.11.14

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» (далее – кафедра, Институт) является основным учебно-научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу с обучающимися. Кафедра реализует образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с ФГОС ВО.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими федеральными законами;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- локальными нормативными и распорядительными актами Института.

1.3. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого Совета Института по представлению Первого проректора.

1.4. Кафедра по месту в организационной структуре Института может являться межфакультетской или факультетской.

1.5. Кафедра создается при наличии не менее пяти единиц научно-педагогических работников, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

1.6. Замещение должностей научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными и распорядительными актами Института.

1.7. Деятельность кафедры строится в соответствии с годовым планом, отражающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

1.8. Кафедра ведет необходимую документацию, перечень которой определяется инструкцией по делопроизводству Института.

1.9. Ведение делопроизводства на кафедре возлагается на специалиста кафедры, который обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами.

## **2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

Структуру и количество штатных единиц кафедры утверждает ректор Института.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

3.1. Организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора Института, воспитательной работы среди обучающихся, научных исследований по профилю кафедры, повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.2. Подготовка компетентных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высоким профессионализмом.

## 4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра:

4.1. Обеспечивает проведение учебных занятий - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных и иных видов работ в соответствии с учебной нагрузкой согласно расписанию, утвержденному Первым проректором Института.

4.2. Осуществляет организацию (координацию) деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательной (-ых) программы (программ).

4.3. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебно-воспитательного процесса на высоком уровне.

4.4. Определяет потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры.

4.5. Формирует и актуализирует кафедральный фонд дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры.

4.6. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими рефератов, контрольных и курсовых работ; осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

4.7. Осуществляет подготовку и проведение практики в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными и распорядительными актами Института.

4.8. Проводит текущий контроль успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

4.9. Осуществляет работу по проведению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.10. Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

4.11. Проводит научно-исследовательскую, проектную работу по тематике НИР кафедры, обеспечивает проведение научно-исследовательской работы обучающихся.

4.12. Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы.

4.13. Участвует в формировании системы кадрового обеспечения, обеспечивает своевременное информирование отдела кадров об изменении персональных данных, переподготовке и повышении квалификации работников.

4.14. Участвует в профориентационной работе и содействии трудоустройства выпускников (совместно со структурными подразделениями Института).

4.15. Участвует в проведении комплексной оценки деятельности Института (совместно со структурными подразделениями Института).

4.16. Участвует в разработке локальных актов Института, относящихся к деятельности кафедры.

4.17. Своевременно представляет все необходимые виды отчетности.

4.18. Организует и осуществляет мероприятия по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий.

4.19. Осуществляет учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

## **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Кафедрой возглавляет заведующий кафедрой, имеющий высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.3. Порядок выборов и назначения на должность, функциональные обязанности заведующего кафедрой определяются законодательством РФ, локальными нормативными актами Института.

5.4. Совещательным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое как правило 1 раза в месяц под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие научно-педагогические работники, включая совместителей (при необходимости).

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

5.6. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная.

5.7. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих при кворуме 2/3 от числа работников кафедры.

5.8. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ**

6.1. Заведующий кафедрой несет персональную 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 правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- соответствие законодательству РФ визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.2. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

## **7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

За Кафедрой в целях обеспечения её деятельности могут закрепляться помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Института в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными и распорядительными актами Института.