

Положение о кафедре¹

1. Общие положения

1.1. Кафедра (далее – Кафедра) является основным учебным и научным структурным подразделением МГУУ Правительства Москвы (далее – Университет), объединяющим специалистов одной или нескольких смежных отраслей науки и обеспечивающим проведение учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам (модулям), закрепленным за Кафедрой (далее – дисциплины Кафедры)².

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Кафедры, ее цели, задачи, основные направления деятельности и функции, состав и структуру, права, обязанности и ответственность, порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также порядок прекращения деятельности Кафедры.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Университета на основании решения ученого совета Университета (далее – Ученый совет).

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Положение о Кафедре и изменения в него утверждаются приказом Университета на основании решения Ученого совета.

1.7. Кафедра подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.³

2. Основные цели и задачи Кафедры

2.1. Основной целью деятельности Кафедры является реализация образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ.⁴

2.2. В рамках компетенции Университета как ведущего учебного центра по обеспечению задач развития города Москвы Кафедра участвует в реализации дополнительных образовательных программ обучения государственных гражданских служащих и работников государственных учреждений и предприятий города Москвы.⁵

¹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказами от 28 апреля 2016 г. № 76, от 31 октября 2016 г. № 254 и от 05 июня 2020 г. № 149.

² Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

³ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

⁴ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

⁵ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

2.3. Основными задачами Кафедры являются:

2.3.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и дополнительного образования.⁶

2.3.2. Организация и осуществление образовательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.3.3. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.

2.3.4. Организация и проведение научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры.

2.3.5. Развитие у обучающихся Университета познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование у них гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира.

2.3.6. Развитие сотрудничества с российскими и зарубежными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по профилю Кафедры.

2.3.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

3. Основные направления деятельности и функции Кафедры

3.1. Основным направлением учебной (преподавательской) работы Кафедры является реализация совместно с другими учебными и научными подразделениями Университета образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также дополнительных образовательных программ.⁷

3.2. Основными направлениями методической работы Кафедры являются методическое обеспечение образовательного процесса по профилю Кафедры, деятельность в составе учебно-методических органов Университета.

3.3. Основным направлением научно-исследовательской работы Кафедры является экспертное, методическое, научно-аналитическое обеспечение проектов и задач Правительства Москвы по профилю Кафедры.

3.4. Основным направлением воспитательной работы Кафедры является работа с обучающимися Университета, профориентационная деятельность, направленная на подготовку высокопрофессиональных кадров, управленцев с развитым мировоззрением, широким кругозором, навыками лидерства и командной работы по профилю Кафедры.

3.5. В целях выполнения возложенных на нее задач Кафедра осуществляет следующие функции:

3.5.1. Участие в реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также дополнительных образовательных

⁶ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

⁷ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

программ, методическое обеспечение и сопровождение такой образовательной деятельности в соответствии с профилем Кафедры.⁸

3.5.2. Участие в разработке образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ по профилю Кафедры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

3.5.3. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам Кафедры в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами дисциплин, графиками работы и расписаниями занятий.

3.5.4. Обучение по дополнительным образовательным программам, организация и проведение семинаров, круглых столов и других мероприятий по профилю Кафедры.⁹

3.5.5. Руководство самостоятельной подготовкой обучающихся к занятиям и контроль за выполнением ими заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, по дисциплинам Кафедры.

3.5.6. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, их рецензирование, руководство проектами.

3.5.7. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам Кафедры и дополнительным образовательным программам.¹⁰

3.5.8. Организация, методическое обеспечение и руководство всеми видами практик обучающихся.

3.5.9. Организация и участие в проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.5.10. Обеспечение непрерывного совершенствования образовательных технологий и методик, поиск и внедрение новых форм и инструментов повышения качества проведения всех видов учебных занятий, объективности оценки знаний обучающихся.

3.5.11. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по профилю Кафедры, в том числе разработка рабочих программ дисциплин Кафедры, заданий для самостоятельной работы обучающихся и методических рекомендаций по их выполнению, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации, программ кандидатских экзаменов, тематик курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовка учебных и учебно-методических комплексов и пособий.

3.5.12. Участие в редакционно-издательской деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.5.13. Обеспечение участия в реализации образовательных программ квалифицированных научно-педагогических работников, ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры; участие в установленном порядке в подборе научно-педагогических работников и проведении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников Университета, разработка

⁸ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

⁹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

¹⁰ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

предложений о привлечении научно-педагогических работников на условиях почасовой оплаты и гражданско-правовых договоров.¹¹

3.5.14. Формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранной специальности или направлению подготовки, гражданской позиции, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

3.5.15. Участие в профориентационной работе в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в работе по организации набора и приема поступающих на обучение в Университет.

3.5.16. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

3.5.17. Участие в подготовке научных кадров (в докторантуре).

3.5.18. Проведение научных исследований по актуальным проблемам по профилю Кафедры, а также по проблемам педагогики высшей школы.

3.5.19. Рассмотрение индивидуальных учебных планов аспирантов, планов подготовки докторских диссертаций, тем диссертаций на соискание ученых степеней.

3.5.20. Подготовка заключений на диссертации на соискание ученых степеней, подготовленные аспирантами, докторантами, соискателями, лицами, прикрепленными к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5.21. Обсуждение завершенных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования результатов научных исследований для подготовки диссертаций, применения их в образовательном процессе и практическом использовании, а также опубликования таких работ в виде монографий и научных статей.

3.5.22. Организация участия работников Кафедры в научно-методических и научно-практических конференциях.

3.5.23. Изучение передового международного опыта.

3.5.24. Планирование повышения квалификации научно-педагогических работников Кафедры.

3.5.25. Распределение учебной (преподавательской) и иных видов работы между научно-педагогическими работниками Кафедры.

3.5.26. Изучение, обобщение и распространение опыта работы научно-педагогических работников Кафедры.

3.5.27. Оказание научно-методической помощи начинающим научно-педагогическим работникам Кафедры в овладении педагогическим мастерством.

3.5.28. Организация участия работников Кафедры в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, иных мероприятиях, проводимых в Университете.

3.5.29. Создание условий для поддержания в сохранности и развития материально-технической базы Кафедры.

3.5.30. Участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, формирование и поддержание баз данных и информационных систем Кафедры).

¹¹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

3.5.31. Оказание в установленном порядке платных образовательных услуг по профилю Кафедры.

3.5.32. Создание объектов интеллектуальной собственности, в том числе служебных произведений.

3.5.33. Обеспечение делопроизводства и документирования в деятельности Кафедры.

3.5.34. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Состав и структура Кафедры

4.1. Состав и структура Кафедры определяются с учетом объема и характера работы, выполняемой Кафедрой, лицензионного ценза реализуемых образовательных программ, локальных нормативных актов Университета и условий осуществления образовательной деятельности.

4.2. При Кафедре могут создаваться центры, лаборатории, кабинеты в качестве ее структурных подразделений с задачами и функциями, определяемыми Ректором Университета (далее – Ректор) по согласованию с проректором по учебной и научной работе.

4.3. В состав Кафедры входят:

4.3.1. Научно-педагогические работники.

4.3.2. Иные работники, занимающие должности, определенные штатным расписанием Университета.

5. Руководство и организация деятельности Кафедры

5.1. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой, который непосредственно подчиняется проректору по учебной и научной работе.¹²

5.2. Должность заведующего Кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов заведующего Кафедрой устанавливается локальным нормативным актом Университета в соответствии с Уставом Университета. Заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом Университета, и с ним заключается срочный трудовой договор.

5.3. У заведующего Кафедрой может быть заместитель, который реализует права, исполняет обязанности и несет ответственность заведующего Кафедрой в период его отсутствия.

5.4. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника Кафедры, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок до

¹² Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

пяти лет, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации.¹³

5.5. С работниками Кафедры, не занимающими должности научно-педагогических работников, заключаются трудовые договоры в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

5.6. Учебная (преподавательская) и другая педагогическая работа педагогического работника Кафедры определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается таким работником и после рассмотрения его на заседании Кафедры согласовывается заведующим Кафедрой и утверждается проректором по учебной и научной работе. Индивидуальный план работы заведующего Кафедрой подписывается им и утверждается проректором по учебной и научной работе.¹⁴

5.7. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими основные направления ее деятельности.

5.8. Годовые планы работы Кафедры разрабатываются заведующим Кафедрой и после их обсуждения на заседании Кафедры утверждаются проректором по учебной и научной работе.

5.9. Обсуждение выполнения годового плана работы Кафедры, отчетов о выполнении индивидуальных планов педагогических работников Кафедры и других вопросов, связанных с выполнением задач и функций Кафедры, проводится систематически в течение учебного года на заседаниях Кафедры.

5.10. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. В период летних каникул заседания Кафедры могут не проводиться.

5.11. Повестка дня заседания Кафедры направляется всем работникам Кафедры не менее чем за три дня до заседания.

5.12. На заседания Кафедры могут быть приглашены Ректор, проректоры, работники других структурных подразделений Университета, иные заинтересованные лица.

5.13. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры.

5.13¹. По решению заведующего кафедрой допускается проведение заседаний Кафедры в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи без совместного очного присутствия всех работников Кафедры и приглашенных на ее заседание лиц в одном помещении (далее – дистанционные заседания Кафедры), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы. Дистанционные заседания Кафедры проводятся в порядке, установленном настоящим Положением для заседаний Кафедры, с учетом установленных настоящим Положением особенностей.¹⁵

5.14. На заседании Кафедры председательствует заведующий Кафедрой, в его отсутствие – заместитель заведующего Кафедрой или по письменному поручению

¹³ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

¹⁴ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

¹⁵ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

заведующего Кафедрой – штатный научно-педагогический работник Кафедры, если иное не установлено локальными нормативными актами Университета.¹⁶

5.15. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем заседания Кафедры.

5.16. Перед началом рассмотрения вопросов повестки дня заседания Кафедры по предложению председательствующего:

5.16.1. Избирается секретарь заседания Кафедры из числа работников Кафедры.

5.16.2. Все присутствующие на заседании Кафедры ставят подпись, подтверждающую их присутствие, на специальном листе, который является неотъемлемой частью протокола заседания Кафедры, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. При проведении дистанционных заседаний Кафедры регистрация присутствующих на заседании Кафедры, намеренных участвовать в нем с использованием средств видео-конференц-связи, производится путем их подключения к такому заседанию с использованием возможностей ресурса (системы, платформы и прочего), с помощью которого проводится такое заседание.¹⁷

5.16.3. Утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов в части, не урегулированной настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.¹⁸

5.17. Для штатных научно-педагогических работников Кафедры и заместителя заведующего Кафедры участие в заседаниях Кафедры является обязательным. О невозможности присутствия на заседании Кафедры по уважительным причинам (болезнь, командировка и другие) указанные лица должны сообщить заблаговременно в письменной форме заведующему Кафедрой.

5.18. Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины научно-педагогических работников Кафедры.

5.19. Голосование по вопросам повестки дня заседания Кафедры осуществляется всеми работниками Кафедры, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.20. Решения Кафедры принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Кафедры работников Кафедры, имеющих право участия в голосовании, и оформляются протоколом заседания Кафедры. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.21. Право участия в голосовании по вопросам, связанным с замещением должностей научно-педагогических работников Кафедры, организацией образовательного процесса, осуществлением научной (научно-исследовательской) деятельности, созданием структурных подразделений Кафедры, имеют только штатные научно-педагогические работники Кафедры.

5.22. В период между заседаниями Кафедры в целях оперативного решения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Кафедры, заведующий Кафедрой вправе давать поручения, обязательные для всех работников Кафедры.

¹⁶ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 28 апреля 2016 г. № 76.

¹⁷ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 05 июня 2020 г. № 149.

¹⁸ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 28 апреля 2016 г. № 76.

5.23. Кафедра ведет и хранит документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

5.24. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Кафедры осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

5.25. В целях эффективного выполнения своих задач и функций Кафедра обеспечивается помещением, оборудованием, организационной техникой и необходимыми материалами.

6. Права, обязанности и ответственность Кафедры

6.1. При выполнении своих задач и функций Кафедра имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию.

6.1.2. Представлять в установленном порядке интересы Университета в различных организациях, том числе международных.

6.1.3. Вносить Ректору, проректору по учебной и научной работе предложения о совершенствовании работы Кафедры.¹⁹

6.1.4. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые разъяснения по представленным Кафедре документам и материалам.

6.1.5. Инициировать привлечение работников структурных подразделений Университета для участия в работе Кафедры.

6.1.6. Вести по поручению проректора по учебной и научной работе или по согласованию с ним в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.²⁰

6.1.7. Вносить предложения о повышении квалификации работников Кафедры.

6.1.8. Самостоятельно решать вопросы своей деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

6.2. Кафедра обязана:

6.2.1. Квалифицированно и в установленные сроки выполнять свои задачи и функции.

6.2.2. Не допускать нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета.

6.2.3. Обеспечивать высокий профессиональный уровень проведения лекционных, семинарских и иных учебных занятий.

¹⁹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

²⁰ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

6.2.4. Обеспечивать соответствие образовательных программ высшего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в пределах выполняемых задач и функций.

6.3. Кафедра в пределах выполняемых задач и функций несет ответственность за:

6.3.1. Объективность и достоверность предоставляемой Кафедрой информации.

6.3.2. Выполнение годовых планов работы Кафедры.

6.3.3. Качество подготовки обучающихся в части дисциплин Кафедры.

6.3.4. Состояние и сохранность закрепленных за Кафедрой помещений и иного имущества.

6.3.5. Своевременность и качество выполнения поручений.

6.3.6. Соблюдение установленного расписания занятий.

6.3.7. Состояние трудовой и учебной дисциплины.

6.4. Нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета могут быть предусмотрены иные права, обязанности и ответственность Кафедры.

6.5. Заведующий Кафедрой:

6.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Кафедры.

6.5.2. Дает поручения работникам Кафедры в целях выполнения задач и функций Кафедры в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.5.3. Отчитывается перед проректором по учебной и научной работе о выполнении годовых планов работы Кафедры.²¹

6.5.4. Осуществляет распределение объема учебной (преподавательской) и другой педагогической работы между педагогическими работниками Кафедры, обязанностей между другими работниками Кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

6.5.5. Представляет на утверждение проректору по учебной и научной работе годовые планы работы Кафедры.

6.5.6. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

6.5.7. Вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры.

6.5.8. Несет персональную ответственность за:

6.5.8.1. Полноту и своевременность выполнения задач и функций Кафедры.

6.5.8.2. Превышение предоставленных полномочий, действия без поручения проректора по учебной и научной работе или без согласования с ним.²²

6.5.8.3. Разработку проектов должностных инструкций работников Кафедры.

6.5.8.4. Содержание визируемых и подписываемых им документов в пределах задач и функций Кафедры.

6.5.9. Реализует иные права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом

²¹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

²² Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

6.6. Права, обязанности и ответственность работников Кафедры устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.7. Должностные инструкции работников Кафедры разрабатываются заведующим Кафедрой и утверждаются Ректором.²³

7. Порядок взаимодействия Кафедры

7.1. Для выполнения своих задач и функций Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

7.2. Заведующий Кафедрой представляет Кафедру во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

7.3. Доступ к документам Кафедры имеют Ректор, проректор по учебной и научной работе, уполномоченные ими лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.²⁴

7.4. По решению Ректора Кафедра может быть представлена в комиссиях и других рабочих органах Университета.

8. Прекращение деятельности Кафедры

8.1. Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

8.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом Университета на основании соответствующего решения Ученого совета.

8.3. При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

8.4. При ликвидации Кафедры все имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

²³ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.

²⁴ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 31 октября 2016 г. № 254.