

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соколов Александр Сергеевич  
Должность: Исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 18.11.2021 13:05:09  
Уникальный программный ключ:  
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f

Утверждено  
на заседании Ученого совета  
Московской государственной  
консерватории  
им. П.И. Чайковского  
30 марта 2004 г.  
протокол № 03/04

**Положение о кафедре  
Федерального государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Московская государственная консерватория им. П.И. Чайковского»**

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра Консерватории является основным учебно-научным структурным подразделением Консерватории, обеспечивающим проведение учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской, творческой и других видов работ.

1.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания курсов по одной или нескольким родственным дисциплинам при наличии не менее 3 штатных преподавателей.

1.3. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Консерватории по представлению ученого совета факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности Уставом Консерватории, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.5. Кафедры подразделяются на кафедры, входящие в состав факультетов, и межфакультетские кафедры.

1.6. Общее руководство кафедрами, входящими в состав факультетов, осуществляет выборный представительный орган - ученый совет факультета. Кафедра подчиняется в установленном порядке декану факультета, в состав которого входит.

Межфакультетские кафедры непосредственно подчиняются Ректору Консерватории и соответственно по направлениям деятельности - проректору по учебной работе и проректору по научной и творческой работе.

**2. Состав и структура кафедры**

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений, находящихся при кафедре.

2.2. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором. Кафедра может иметь при себе научные центры, учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, учебно-методическую, научно-исследовательскую, творческую деятельность.

2.3. Кафедру возглавляет заведующий, который руководит всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

2.4. Заведующий кафедрой избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание.

Кафедра имеет право предложить кандидатуру на должность заведующего кафедрой. Выборы кандидата проводятся на заседании кафедры путем тайного голосования, при этом избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс 1 голос от числа участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава кафедры.

Избрание заведующего кафедрой проводится на Ученом совете Консерватории путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс 1 голос от числа участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава Ученого совета Консерватории.

Ректор Консерватории заключает с избранным заведующим кафедрой срочный трудовой договор сроком до 5 лет и утверждает его в должности приказом.

Ректор имеет право назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой сроком на 1 год без проведения процедуры избрания.

2.5. Заведующий кафедрой после назначения даты выборов отчитывается о работе перед кафедрой, ученым советом факультета, декан которого представляет его на заседании Ученого совета. Заведующие межфакультетскими кафедрами отчитываются непосредственно перед выборами на Ученом совете Консерватории.

2.6. Заведующий кафедрой:

- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора, декана; правил внутреннего распорядка на кафедре;
- по согласованию с деканом факультета, проректором по учебной работе и проректором по научной и творческой работе осуществляет подбор кадров кафедры;
- планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции, кафедральные концерты, другие мероприятия;
- планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает ее на заседании кафедры, систематически контролирует ее выполнение, качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, распределяет студентов для выполнения курсовых и квалификационных работ между преподавателями кафедры;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую, научно-исследовательскую и творческую работу преподавателей и сотрудников кафедры;
- представляет интересы кафедры в деканате, ученых советах, ректорате, общественных организациях;

- представляет планово-отчетную документацию и другие материалы по работе кафедры в установленные сроки;
- контролирует состояние делопроизводства на кафедре.

2.7. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором Консерватории, учеными советами факультетов и Консерватории, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности.

2.8. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации об образовании. Решение о досрочном освобождении от должности принимает Ученый совет Консерватории. Оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

### 3. Функции и задачи кафедры

3.1. На кафедру возлагаются функции:

- по проведению всех видов занятий – лекционных, практических, семинарских, индивидуальных; текущих зачетов и экзаменов, защит курсовых работ;
- по руководству учебными и производственными практиками, итоговыми квалификационными работами;
- по проведению учебно-методической, научно-исследовательской и творческой работы по своему профилю.

3.2. С этой целью кафедра решает следующие задачи:

- на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Консерватории, примерных учебных планов и программ и с учетом педагогических традиций Консерватории вносит предложения в рабочие учебные планы, разрабатывает учебные программы курсов и дисциплин, закрепленных за кафедрой, и представляет их на утверждение в установленном порядке;
- обеспечивает совершенствование качества преподавания, содействует внедрению экспериментальных и авторских курсов; активизации практических, семинарских, самостоятельных занятий студентов и аспирантов, анализирует успеваемость и качество подготовки специалистов по профилю кафедры;
- организует и руководит научно-исследовательской и творческой работой студентов и аспирантов, учебной и производственной практиками, курсовыми и дипломными работами, проводит курсовые экзамены и зачеты, анализирует их итоги;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры – подготовку учебников и учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает и

распространяет опыт лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, поддерживает связи с выпускниками Консерватории:

- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению проректора по научной и творческой работе, другими соискателями;
- участвует в организации приема абитуриентов в Консерваторию, организует и проводит профориентационную работу по профилю кафедры;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров по линии соискательства, аспирантуры и докторантуры, проводит экспертизу диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к опубликованию, научных проектов;
- вносит предложения по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры;
- ходатайствует о выдвижении научно-педагогических работников к присвоению ученых и почетных званий, о представлении к государственным наградам.

#### **4 Организационное обеспечение деятельности кафедры**

4.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ.

4.2. Содержание и организация выполнения всех видов работ отражается в документации, которая включает в себя протоколы заседаний кафедры за учебный год; протоколы заседаний научных конференций, план работы кафедры на текущий учебный год, план научно-исследовательской работы на год; планы и отчеты о работе профессорско-преподавательского состава, действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры, сведения об учебной нагрузке преподавателей, отчеты о работе кафедры за предшествующие годы, иную документацию, отражающую особенности работы кафедры.

4.3. Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры с предоставлением права решающего голоса профессорско-преподавательскому и научному составу.