

**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» мая 2024 г.  
(протокол № 5)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЧУ ВО «ИГА»  
А. Тараканов  
«28» мая 2024 г.

Приложение № 3  
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»  
от «28» мая 2024 г. № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре**

**Москва 2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования, Устава ЧУ ВО «Институт государственного администрирования», Положения о факультете, Положение о филиале ЧУ ВО «ИГА».

1.2. Кафедра ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением института, обеспечивающим учебный процесс, осуществляющим воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности, а также участвующим в подготовке научно-педагогических кадров, повышении их квалификации по профилю кафедры на отвечающем современным требованиям уровне.

Кафедра создается, реорганизуется и упраздняется решением ученого совета института с последующим утверждением данного решения приказом ректора института.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами по учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической и другим видам работ.

Кафедра может иметь учебные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный, воспитательный и научно-исследовательский процессы. Указанные подразделения создаются приказом ректора по решению ученого совета института.

Кафедра, на которую возложена ответственность за содержательную концепцию образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и организационно-методические решения по ее реализации, имеет статус выпускающей кафедры.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание фундаментальных и специальных дисциплин по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и специализациям, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и студентами, научной работой студентов и всеми видами практик.

По одной образовательной программе может быть несколько выпускающих кафедр. В этом случае концептуальные и методические вопросы реализации образовательной программы решаются ими на совместных заседаниях кафедр.

Кафедры общей подготовки обеспечивают преподавание общеобразовательных дисциплин, необходимых для подготовки специалиста, но, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также практиками.

## **2. Основные цели и задачи кафедры**

Удовлетворение потребностей личности в образовательном, интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством предоставления образовательных услуг в сфере высшего и послевузовского профессионального образования.

Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах соответствующего профиля, обладающих необходимым набором компетенций научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Осуществление учебной, научной, исследовательской, методической, воспитательной деятельности обучающихся и научно - педагогических работников, использование полученных результатов в учебно-воспитательном процессе и на практике.

Участие в подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических работников высшей квалификации.

2.5. Организация и проведение поисковых, фундаментальных, прикладных научных исследований по проблемам, связанным с подготовкой специалистов, бакалавров, магистров и аспирантов.

2.6. Участие в привлечении средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом

ЧУ ВО «ИГА», не противоречащей законам Российской Федерации.

### **3. Основные функции кафедры**

Участие в реализации образовательных программ высшего профессионального образования специалитета, бакалавриата и магистратуры (очного, заочного обучения), а также подготовка научных кадров через аспирантуру по профилю кафедры.

Участие в разработке учебных планов по направлениям (специальностям), графиков учебного процесса, программ итоговой государственной аттестации выпускников, разработка рабочих программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам, закрепленным за кафедрой всех видов практик в соответствии с государственными/федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, нормативными актами института.

3.3. Комплексное научно-методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, видов практик, итоговой аттестации, высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий. Внедрение новейших образовательных технологий, формирование у студентов профессиональных компетенций. Осуществление контроля качества выполнения самостоятельной работы студентов.

Осуществление руководства курсовым и дипломным проектированием, процедурой защиты курсовых, квалификационных и дипломных работ бакалавров и специалистов, а также магистерских диссертаций.

Участие в модернизации материально-технического обеспечения учебного процесса (заявки на приобретение лабораторного, мультимедийного оборудования и т.д.) с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по практической подготовке специалистов.

Участие в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации научно-педагогических кадров, в организации аттестации профессорско - преподавательского состава кафедры на занятие соответствующих должностей, представление к ученому званию доцента, профессора, а также почётных званий в установленном порядке.

Содействие в трудоустройстве выпускников по профильному направлению подготовки (специальности), взаимодействие с работодателями, обеспечение обратной связи с выпускниками

3.8. Организация научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры – фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований, являющихся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

3.9. Обеспечение высокого качества обучения и информирование общественности о результатах своей деятельности.

3.10. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, гимназиях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и др., в организации набора абитуриентов на направления подготовки (специальности) факультета.

Кафедра обладает правом:

вносить предложения по перечню дисциплин по выбору и по количеству часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;

3.11.2. предлагать для утверждения темы дипломных проектов (работ), курсовых проектов (работ) и магистерских диссертаций;

3.11.3. использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения научных исследований по плану кафедры, консультаций для студентов (слушателей), аспирантов, соискателей и т.д.;

Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно - вспомогательного,

учебно-производственного персонала кафедры определяются должностными инструкциями.

#### 4. Управление кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается на ученом совете института сроком на 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, учёную степень или звание. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор в соответствии с ТК РФ.

Заведующий кафедрой осуществляет руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты её работы.

Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами научной, воспитательной, учебно-методической работы.

Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного штатного профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры штатных преподавателей.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

При обсуждении диссертационных работ, выполненных под руководством заведующего кафедрой, заседание проводит другой член кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Заведующий кафедрой:

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с управлением качеством образовательной деятельности;

планирует, организует и координирует учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на кафедре во взаимодействии с председателем УМК факультета;

распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, представляет план распределения нагрузки на заседании кафедры для утверждения;

проводит заседания кафедры, методические семинары, научные конференции и пр.;

осуществляет контроль качества проведения лекций, семинаров, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, а также за выполнением учебной нагрузки преподавателями кафедры;

производит необходимые замены преподавателей в случаях болезни, командировок, стажировок, отпусков;

представляет интересы кафедры на заседаниях деканата, в ректорате, общественных организациях;

обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора (проректора), декана;

вносит предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников кафедры;

принимает необходимые меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности преподавателей, сотрудников и студентов при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в отдел кадров необходимых документов для оформления сотрудников;

обеспечивает сохранность и укрепление материально-технической и лабораторной базы кафедры;

обеспечивает надлежащее оформление необходимой документации и осуществляет контроль качественного ведения делопроизводства на кафедре;

несёт ответственность за выполнение преподавателями и сотрудниками кафедры своих должностных обязанностей по всем направлениям её деятельности.

Заведующий кафедрой имеет право:

избирать и избираться в органы управления института, в ученый совет института;

представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме на работу, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры;

посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры;

привлекать по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

в пределах своих полномочий издавать распоряжения по кафедре, обязательные для всех её преподавателей, сотрудников и аспирантов.

## **5. Организация контроля и оценка деятельности кафедры**

5.1. Контроль и оценку деятельности кафедры осуществляют комиссия, создаваемая приказом или распоряжением ректора.

5.2. Организация контроля и оценка деятельности кафедры осуществляются в следующих формах:

– ежегодный отчет о деятельности кафедры на ученом совете;

отчет заведующего кафедрой на заседании ректората и/или ученого совета института;

предоставление информации о текущей деятельности кафедры по запросу деканов, учебно-методической комиссии, ректора, проректоров, учебного отдела;

– ежегодный отчет о научно-исследовательской деятельности кафедры;

подведение итогов и анализ результатов участия в конкурсах среди кафедр (преподавателей кафедры), результатов грантовой деятельности, отзывов работодателей и выпускников;

анализ результатов внутреннего и внешнего аудита деятельности кафедры.

Организационные вопросы деятельности кафедры, делопроизводство

Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Предложения по повестке дня заседания кафедры вносятся любым членом кафедры. Решением большинства присутствующих из числа ППС и сотрудников кафедры повестка дня может быть изменена или дополнена. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования (открытое или тайное). Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники сторонних организаций, принимающие участие в обсуждении конкретных вопросов повестки дня.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

На кафедре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

Все исходящие документы кафедры подписываются заведующим кафедрой.