

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ  
ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

Согласовано:  
Председатель профкома федерального  
государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский Институт театрального  
искусства-ГИТИС»  
Рубанова Л.Г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Заславский Г.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о межфакультетской кафедре**

## Общие положения

1. Кафедра является основным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский институт театрального искусства - ГИТИС» (далее – ГИТИС, институт), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу, подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора ГИТИСа. Кафедра обеспечивает ведение образовательного процесса по закрепленным за ней дисциплинам в соответствии с ФГОС.

3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который несет персональную ответственность за результаты работы кафедры и непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ГИТИСа.

4. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и нормативными актами Министерства культуры РФ, органов управления образованием Российской Федерации, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора ГИТИСа, а также настоящим Положением.

## Основные задачи

5. Основными задачами кафедры являются:

– организация и осуществление образовательного процесса по программам высшего образования по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) и в системе дополнительного образования;

– учебно-методическое обеспечение учебного процесса по закрепленным дисциплинам, в том числе разработка учебных курсов для электронной информационно-образовательной среды;

– организация и контроль ведения научно-исследовательской и/или творческой работы профессорско-преподавательским составом и обучающимися по профилю кафедры;

– организация и проведение воспитательной работы на кафедре;

– обеспечение соответствия результатов деятельности кафедры, показателям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности.

## Основные функции

6. Учебная и методическая деятельность:

– планирование и учет работы кафедры и профессорско-преподавательского состава на учебный год;

– участие в разработке и актуализации проектов учебных планов образовательных программ, разработка и актуализация рабочих программ дисциплин, иных учебно-методических материалов по закрепленным дисциплинам;

– разработка видеокурсов и иного контента для электронной информационно-образовательной среды института;

– распределение и учет всех видов педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры;

– закрепление дисциплин за профессорско-преподавательским составом на учебный год; контроль выполнения расписания занятий;

- организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего и дополнительного образования;
- участие в работе по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых направлений подготовки (специальностей);
- разработка и обеспечение выполнения индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры на учебный год;
- подбор научно-педагогических кадров, содействие в повышении их квалификации;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, а также оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- осуществление консультационной помощи обучающимся по вопросам их обучения.

#### 7. Научно-исследовательская и творческая деятельность:

- контроль планирования, организации и проведения научно-исследовательской и/или творческой работы на кафедре и ее координация с планами научно-исследовательской и творческой работы института;
- организация выполнения научных и/или творческих проектов, внедрения их результатов в учебный процесс;
- организация научно-исследовательской и/или творческой работы обучающихся, обеспечение их участия в конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, иных научных мероприятиях.

#### 8. Воспитательная деятельность:

- организация и проведение воспитательной работы в соответствии с утвержденной программой и графиком воспитательной работы, а также индивидуальной воспитательной работы с обучающимися;
- организация и проведение обучающимся инструктажа по технике безопасности и правилам поведения, а также пожарной безопасности;
- проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, преподавателями и работниками на кафедре;
- организация совместной деятельности с предприятиями и учреждениями культуры и искусства, обеспечение участия обучающихся в мероприятиях воспитательного характера, проводимых в ГИТИСе и иных организациях;

#### 9. Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников:

- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся и выпускников.

#### 10. Участие в проведении приемной кампании:

- участие в организации приемной кампании;
- разработка программы вступительных испытаний и заданий для вступительных испытаний;
- участие в проведении вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно.

#### 11. Организационная деятельность:

- организация выполнения приказов ректора ГИТИСа, решений Ученого совета, распоряжений проректоров института работниками и обучающимися кафедры;
- контроль выполнения расписания учебных занятий обучающихся, оперативное реагирование на факты срывов занятий и другие нарушения учебного процесса;
- участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников на территории института, в том числе в период сложных эпидемиологических ситуаций;
- работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам обучения, личным и другим вопросам, касающимся деятельности кафедры;
- обеспечение порядка соблюдения обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка обучающихся.

- создание условий и контроль соблюдения преподавателями и работниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГИТИСа;
- обеспечение и контроль ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с установленным порядком, своевременное представление документов в подразделения ГИТИСа в соответствии с установленными локальными нормативными актами и приказами ректора сроками;
- подготовка, текущее хранение и передача дел постоянного срока хранения в архив института;
- соблюдения правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- поддержание в рабочем состоянии учебных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

## 12. Взаимоотношения и связи:

кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями ГИТИСа при решении возложенных на нее задач и функций в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

Компетенции заведующего кафедрой

## 13. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры в соответствии с концепцией развития института, обеспечивает достижение целей, определенных стратегией;
- осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения;
- руководит учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работой кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки, контролирует ее выполнение;
- обеспечивает выполнение расписания занятий преподавателями кафедры, контролирует качество их проведения;
- обеспечивает подготовку и согласование проектов организационно-распорядительных документов института;
- участвует в работе по подготовке данных по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ, представляет кафедру при проведении проверок;
- выносит на рассмотрение Ученого совета, руководства ГИТИСа предложения и проекты документов по вопросам деятельности кафедры;
- осуществляет подготовку материалов для проведения аттестации преподавателей;
- представляет в установленном порядке работников кафедры к поощрению (дисциплинарным взысканиям), присвоению ученых и почетных званий, избранию на выборные должности;
- осуществляет подбор научно-педагогических кадров, организует повышение их квалификации;
- осуществляет подготовку отчета о деятельности кафедры (по направлениям деятельности);
- обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного кафедре и закрепленного за ней учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке.