

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Российской академии  
живописи, ваяния и зодчества  
Ильи Глазунова

И.И. Глазунов

2021 г.



**Положение  
о кафедре всеобщей истории искусств**

г. Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о кафедре Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова (далее – Академия, Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Устава Академии.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом Академии, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в Академии.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии. Она осуществляет учебную работу (преподавание дисциплин в соответствии с профилем кафедры, руководство выпускными квалификационными работами, научно-квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации), методическую, воспитательную и внеучебную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, научно-производственную, профориентационную работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением.

1.5. Кафедра, как правило, входит в состав факультета.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректором Академии, деканом факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать в пределах, установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры.

1.7. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

## **2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам учебного плана, выпуска специалистов, дополнительного профессионального образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется изменениями в структуре укрупненных групп, направлений и профилей подготовки.

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии. Предварительно вопрос о создании, реорганизации и ликвидации обсуждается на заседании Ученого совета Академии по стратегии развития Академии и дополнительному профессиональному образованию. В приказе о создании и реорганизации

кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

2.3. Академия может создавать базовые кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, а также иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Деятельность таких структурных подразделений определяется соответствующими Положениями о структурных подразделениях.

2.4. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае качественный состав преподавателей должен соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;

3.2. На кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций);
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом Академии;
- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;
- систематическое обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной, педагогической практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

- выдача рекомендаций при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету Академии при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и т.п.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год;
- взаимодействие с библиотекой Академии с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по дисциплинам кафедры, рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам (РПД), а также составление отзывов, заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методические издания, подготовленные другими кафедрами;
- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся при изучении ими дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного, электронного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;
- участие в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;
- оказание содействия в организации олимпиад и конкурсов различного уровня для школьников;
- создание и поддержание в актуальном состоянии информационного экрана кафедры;
- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты, заявок на патенты;
- повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) через докторантуру и прикрепление лиц к Академии для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- участие кадров высшей квалификации – научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;
- рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия обучающихся и работников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению и(или) специальности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с передовыми отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.
- подготовка и выдача в срок необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом Академии формами;
- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;
- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки и(или) специальности; информирование обучающихся о положении в сфере занятости;
- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;
- разработка совместно с деканатом, учебным отделом, учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;
- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана основной образовательной программы;
- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов государственной итоговой аттестации выпускников;
- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и(или) направлению, организация и проведение государственного экзамена;
- определение и утверждение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;
- определение и утверждение тем научно-квалификационных работ аспирантов, организация и проведение их государственной итоговой аттестации;
- анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов.

#### **4. Структура и штаты кафедры**

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на территории предприятия (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

4.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами ректора.

4.4. В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав – заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные работники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется на основе предварительного расчета учебного отдела и планово-финансового отдела и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала кафедры определяются штатным расписанием Академии, утвержденным ректором. Заполнение штатного расписания осуществляется приказами ректора по согласованию с заведующим кафедрой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также удовлетворяющие требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также внутренними совместителями и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

4.7. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников производится на основании трудового договора, заключаемого с соответствующим работником. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников, в Академии, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения указанных конкурсов определяется локальными актами Академии, утвержденными Ученым советом Академии.

## **5. Управление кафедрой:**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете Академии с учетом рекомендации кафедры, из числа высококвалифицированных и авторитетных работников Академии или прочих высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное 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.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (руководителю структурного подразделения), в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми ректором Академии.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и отделов. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой. Протоколы заседаний кафедры и документы к ним, явочный лист (в случае проведения на заседании тайного голосования), хранится в течение 3 лет, после чего передается в Архив Академии для постоянного хранения.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-научные сотрудники кафедры.

## 6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует с факультетами, иными кафедрами и прочими структурными подразделениями Академии.

6.2. Заведующий кафедрой имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры.

## 7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения Ученого совета Академии.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

Н.П.Сидоров

Заведующий кафедрой

Н.В.Геташвили

Начальник юридического отдела

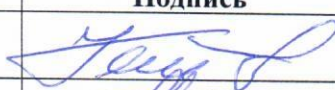

Е.В. Дородных



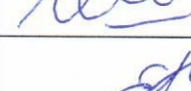
Начальник отдела кадров

и документационного обеспечения

И.А. Новикова

### Лист ознакомления с Положением о кафедре всеобщей истории искусств

Фамилия Имя Отчество	Дата ознакомления	Подпись
Геташвили Н. В.	01.10.2021	
Жошелева А. Ю.	01.10.2021	

Ешмина М. Л.	01.10.2021	
Бичадзе Н. В.	01.10.2021	
Вельш В. Н.	01.10.2021	
Лебедева Е. С.	01.10.2021	