

Правительство Российской Федерации  
РАЖВиЗ Ильи Глазунова  
**УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ**  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**  
(Уральский филиал РАЖВиЗ Ильи Глазунова)

**ПРИНЯТО**

Решением ученого совета  
Уральского филиала РАЖВиЗ  
Ильи Глазунова

Протокол № 2

от « 16 » февраля 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Уральского филиала РАЖВиЗ  
Ильи Глазунова

 \_\_\_\_\_ А.А. Мургин

« 16 » февраля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
АКАДЕМИЧЕСКОГО РИСУНКА, АКВАРЕЛЬНОЙ И  
ДЕКОРАТИВНОЙ ЖИВОПИСИ**

г. Пермь

2023

## 1. Общие положения.

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Уральского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова" (далее - Уральский филиал), регламентирует деятельность кафедры, определяет её основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Уральского филиала и сторонними организациями.

1.1. Кафедра академического рисунка, акварельной и декоративной живописи (далее - кафедра) является основным учебным и структурным подразделением Уральского филиала, осуществляющим учебную, научную, воспитательную, методическую и внеурочную работу.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Законодательными актами Российской Федерации в области образования;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»;
- Положением об Уральском филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами, распоряжениями и указаниями Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова, Ученого совета и руководителя (директора) Уральского филиала;
- Настоящим Положением.

1.3. Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) кафедры является приказ директора Уральского филиала, изданный на основании решения Ученого совета Уральского филиала.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения кафедры с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора директором Уральского филиала.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Уральского филиала.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры - кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие специальности, направления подготовки и уровни образования.

1.7. Кафедра академического рисунка, акварельной и декоративной живописи не является выпускающей кафедрой в составе Уральского филиала и подчиняется непосредственно директору Уральского филиала. Кафедра также подчиняется заместителям директора по направлениям деятельности.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова», Положением об Уральском филиале и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## **2. Состав и структура кафедры**

2.1. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся специалисты по учебно-методической работе, старшие лаборанты.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Уральского филиала на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Уральского филиала соответствующего профиля в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой.

2.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на определенный срок от 3 до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с существующим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Учебно-вспомогательный персонал назначается на должность приказом директора Уральского филиала.

2.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствии с Нормами времени для расчета объема учебной нагрузки и основным видам учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

2.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

2.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты Уральского филиала.

2.8. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

## **3. Управление кафедрой**

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Уральского филиала на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных

работников Уральского филиала соответствующего профиля. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее двух третей списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего кафедрой по представлению кафедры проводятся на заседании Ученого совета Уральского филиала путем тайного голосования. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом директора Уральского филиала.

3.2. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

3.3. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Уральского филиала, заместителем директора по учебной и воспитательной работе и директором Уральского филиала.

3.4. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает Ученый совет Уральского филиала, и оно является основанием для издания приказа директора об освобождении от должности.

3.5. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры.

3.6. Заседания проходят под председательством заведующего кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава кафедры. Секретарь заседания избирается из числа присутствующих. Обязанности секретаря могут быть возложены на работника из числа учебно-вспомогательного персонала без права голоса.

3.7. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.8. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.9. В заседаниях кафедры участвует весь профессорско-преподавательский состав кафедры (штатные работники в том числе штатные совместители). Заседание считается правомочным, если в нем участвует не менее  $\frac{2}{3}$  списочного состава. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр Уральского

филиала, директор или его заместители, работники заинтересованных организаций или представители работодателей.

3.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами профессорско-преподавательского состава кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие все присутствующие за исключением претендента. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного, присутствующего на заседании члена кафедры. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

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

3.12. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Уральском филиале номенклатурой дел.

3.13. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса.

#### **4. Задачи, функции и полномочия кафедры**

4.1. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры.

4.2. К основным задачам относятся:

4.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

4.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

4.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

4.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

4.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

4.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

4.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

4.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

- участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;
- организация и осуществление образовательного процесса по дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренным соответствующими учебными планами, на высоком научном, методическом и организационном уровне в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и с учетом требований профессиональных стандартов.
- организация, подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
- подготовка предложений по формированию государственной экзаменационной комиссии и приемной комиссии;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей успеваемости и качества подготовки обучающихся по профилю кафедры, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения;
- организация взаимодействия с потенциальными работодателями;
- участие в содействии выпускникам в трудоустройстве, учет и анализ трудоустройства выпускников.
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Уральском филиале систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Уральского филиала.

- проведение научно-исследовательской и творческой работы по тематике кафедры в соответствии с утвержденными планами научно-исследовательской работы и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Уральского филиала;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

- планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды;

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Уральского филиала и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Уральского филиала;

- контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

- участие в мероприятиях Уральского филиала по линии ГО и ЧС.

- участие в разработке и внедрении на кафедре документов Уральского филиала.

#### 4.4. К полномочиям кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ассистентуры-стажировки;

- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей и направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры и Уральского филиала;

- привлечение по согласованию с руководством Уральского филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Уральского филиала предложений о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и взысканиях;

- презентация Уральского филиала во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

## **5. Материально-техническое обеспечение кафедры**

5.1. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество, переданное Уральским филиалом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Уральского филиала. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

5.3. Кафедра организует рациональное использование имеющегося оборудования и обеспечивает должное содержание помещений, сохранность оборудования и другого имущества.

5.4. Приобретение оборудования и материалов, их учет и списание осуществляются в порядке, установленном законодательством и нормативно-правовыми актами, действующими в Уральском филиале.

5.5. Кафедра обеспечивает выполнение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда обучающихся и работников.



## 6. Ответственность

6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность за:

- добросовестное и в полном объеме выполнение должностных обязанностей, индивидуальных планов работы, поручений заведующего кафедрой;
- соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий кафедрой.

Начальник отдела кадров

О.А.Грекова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой академического рисунка, акварельной и декоративной живописи

А.А.Мургин

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

Э.А. Игумнова