

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре живописи
Эмблема МАРХИ	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре живописи

ПРИНЯТО
Ученым советом МАРХИ
«24» февраля 2010 г.
Протокол № 09/10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МАРХИ
академик Д.О. Швидковский
«25» февраля 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре живописи

ПСП 012-10

Версия 1.0

Москва, 2010

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав.кафедрой	Барыщников В.Л.	18.01.2010
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н.	19.01.2010
Проверил	Инженер	Коломейцева И.В.	19.01.2010

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Функции	5
4.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	6
5.	Взаимоотношения и связи	7
6.	Права и обязанности	8
7.	Ответственность	8
8.	Структура и штаты кафедры	9
9.	Лист согласования	11
10.	Лист регистрации рассылок	12
11.	Лист регистрации изменений	13

1. Общие положения

1.1 Кафедра живописи является учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее - академия), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по дисциплине «ЖИВОПИСЬ», научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра живописи создана в 1944 г. приказом ректора по решению Ученого совета.

1.3 Кафедра живописи не является юридическим лицом.

1.3 Местонахождения кафедры живописи: г. Москва, ул. Рождественка, д.11.

1.4 Для осуществления деятельности кафедре живописи выделено помещение в ауд. № 500 в корпусе 2.

1.5 Структуру и численность кафедры живописи утверждает ректор академии.

1.6 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

1.7 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.

1.8 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив академии.

1.9 Кафедру живописи возглавляет заведующий, назначенный ректором института после его избрания по конкурсу.

1.10 Должностная инструкция заведующего кафедрой живописи утверждается ректором академии.

1.11 Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования кафедра живописи получает с момента выдачи академией лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.12 Аттестацию и аккредитацию кафедра живописи проходит в составе академии один раз в пять лет.

1.13 Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского состава кафедры под председательством заведующего кафедрой.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

1.14 Кафедра живописи в своей деятельности руководствуется решениями Ученого совета факультета общей подготовки, академии, организационно-распорядительными документами администрации академии, Уставом академии, Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации и настоящим положением.

1.14 Содержание и регламентацию работы кафедры живописи определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

1.15 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан факультета общей подготовки, который в соответствии с приказом академии руководит и координирует работу данной кафедры.

1.16 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, деканом факультета общей подготовки, проректором по научной работе, первым проректором, ректором.

1.17 Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

2. Основные задачи кафедры живописи

2.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения квалификации в изобразительной, колористической и композиционной области профессиональной деятельности.

2.2 Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием архитектурного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3 Организация и проведение исследований и работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4 Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

2.6 Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

2.7 Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Функции кафедры

3.1 Кафедра выполняет следующие основные функции:

организует:

- все виды учебной, научной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы; все виды практик и самостоятельную работу студентов;
- замену отсутствующего на занятии преподавателя;
- воспитательную работу со студентами в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;
- мониторинг и корректировку учебно-воспитательного процесса;
- постоянное сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- научно-исследовательскую работу аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей кафедры;
- деятельность по оказанию дополнительных образовательных услуг на коммерческой основе;

обеспечивает:

- разработку учебно-методических комплексов, планов, программ, пособий, материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- мониторинг профессиональной подготовки и развития студентов и преподавателей;
- порядок и чистоту в аудиториях и помещениях кафедры;
- учебные аудитории комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями;
- вариативную подготовку студентов в соответствии с учебными планами, потребностями обучающихся в зависимости от возможностей преподавателей, а также в соответствии с потребностями общества;
- интеграцию, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса;
- преемственность поколений среди профессорско-преподавательского состава кафедры;

осуществляет:

- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;
- меры по сохранению научного и методического наследия преподавателей кафедры через систематическую работу по накоплению и обработке фондов в музее института;
- постоянную связь с выпускниками института;
- систематическую моральную поддержку ветеранам педагогического труда;
- меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности, а также социальной защиты студентов, преподавателей.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры живописи

Номенклатура дел кафедры.

Положение о кафедре живописи.

Политика и Цели института в области качества.

Положение об Ученом совете.

Положение об оплате труда работников академии, о порядке установления стимулирующих выплат, о премировании и иных формах материального стимулирования и материальной помощи работникам и обучающимся академии.

Положение о порядке использования в академии средств федерального бюджета и средств от всех видов приносящей доход деятельности.

Положение о дополнительных платных образовательных услугах.

Положение о стипендиях.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся академии.

Положение о процедуре проведения выборов ректора академии.

Положение о президенте института.

Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии).

Протоколы заседания кафедры за учебный год.

Протоколы научно-методических конференций.

План работы кафедры на учебный год.

Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

ФГОСы по специальности «Архитектура».

ФГОСы по специальности «Архитектура».

Рабочие учебные планы института и программу дисциплины по данным планам, программу учебной летней практики.

Тематика спецкурсов, факультативов на учебный год с приложением списков студентов.

Списки преподавателей кафедры).

График консультаций преподавателей.

Книга записей обсуждения открытых занятий (мастер-классов) преподавателей.

Журналы текущих и итоговых аттестаций с пометками посещений занятий студентами и преподавателями.

Ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей.

Годовые отчеты о работе кафедры.

Журнал по технике безопасности.

Должностные инструкции сотрудников кафедры.

Отчеты о прохождении стажировок профессорско-преподавательского состава.

Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Перечень оборудования.

Сведения о ремонтах оборудования, его проверках

Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. Взаимоотношения. Связи.

5.1 Кафедра живописи принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по академии и факультету общей подготовки, а также решения Ученого совета МАРХИ.

5.3 Кафедра живописи принимает к сведению и руководству все решения Совета системы менеджмента качества в МАРХИ и Совета факультета общей подготовки.

5.4 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями академии в соответствии со структурой академии, регламентом типовых процедур управления академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института, Уставом академии.

6. Права и обязанности

Кафедра **имеет право:**

6.1 Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

6.2 Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на ее изучение по видам учебных занятий.

6.4 Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста.

6.5 Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

6.6 Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

7. Ответственность

Кафедра **несет ответственность за:**

7.1 Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.

7.2 Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

7.3 Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.

7.4 Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.5 Необеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

8 Структура и штаты кафедры

8.1. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяются кафедрой с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, а также характером и объемом научной работы. Структура кафедры и её штаты ежегодно утверждаются ректором академии.

8.2. В состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты; Докторанты и аспиранты;

Учебно-вспомогательный персонал (старший лаборант и лаборанты).

8.3 Заведующий кафедрой может иметь заместителя, назначаемого из ППС кафедры приказом ректора. Назначение заместителя может осуществляться при следующих условиях: ППС кафедры более 10 человек или заведующий кафедрой занимает эту должность на условиях совмещения или при условии преподавания на кафедре двух и более межпрофильных дисциплин.

8.4 Права и обязанности сотрудников кафедры живописи:

Все должности в МАРХИ в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по трудовому договору.

8.5 Для преподавателей и научного состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов в установленном порядке.

Основные права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в Уставе МАРХИ.

8.6 Работники кафедры **имеют право:**

- избираться в ученый совет факультета общей подготовки, академии, другие структуры управления, создаваемые не по должностному принципу;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;

- на информирование заведующего кафедрой, декана факультета, ректора академии о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления факультетом общей подготовки, академией;

– обжаловать приказы ректора, распоряжения декана факультета общей подготовки и заведующего кафедрой в установленном порядке.
Другие права заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

8.7 Работники кафедры **несут ответственность за:**

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- нарушения устава МАРХИ, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, декана факультета общей подготовки.

8.8 При отсутствии на работе сотрудника кафедры возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим сотрудникам кафедры.