


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Ученого совета ФГБОУ ВО  
ЦМШ-АИИ

  
В.В. Пясецкий  
«28» января 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ЦМШ-АИИ

В.В. Пясецкий  
«28» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ЦМШ-АИИ  
от 28.01.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора ЦМШ-АИИ  
от 28.01.2022 г. № 31-од

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Центральная музыкальная школа –  
Академия исполнительского искусства» (ЦМШ-АИИ)

Москва  
2022г.

## Содержание

|   |          |
|---|----------|
| 1. Общие положения  | стр.3    |
| 2. Задачи, функции и полномочия Кафедры                                   | стр.4-6  |
| 3. Состав, структура и управление Кафедрой                                | стр.7-8  |
| 4. Руководство Кафедрой   | стр.8-9  |
| 5. Ответственность  | стр.9-10 |
| 6. Имущество и средства Кафедры   | стр.10   |
| 7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями ЦМШ-АИИ | стр.10   |
| 8. Заключительные положения   | стр.10   |

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра ЦМШ-АИИ является основным структурным подразделением ЦМШ-АИИ, главным организатором учебной и воспитательной работы, несущим ответственность за качество профессиональной подготовки специалиста, обеспечивающим осуществление образовательного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы и других видов деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.2. Кафедра организуется и утверждается приказом ректора ЦМШ-АИИ. Переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждается приказом ректора ЦМШ-АИИ.

1.3. Кафедра не является юридическим лицом.

1.4. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе ЦМШ-АИИ.

1.5. Право на реализацию образовательных программ Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы развития и ЛНА ЦМШ-АИИ.

1.7. Кафедра может быть выпускающей, в составе факультета или межфакультетской.

Выпускающие кафедры — это кафедры, ответственные за подготовку и выпуск специалистов по соответствующей специальности или направлению, которые ведут учебную и методическую работу по дисциплинам специализации, осуществляют руководство курсовыми и дипломными работами, организуют проведение производственной и преддипломной практик и участвуют в итоговой государственной аттестации обучающихся.

Межфакультетские кафедры осуществляют подготовку специалистов по общепрофессиональным дисциплинам, входящим в стандарты направлений подготовки дипломированных специалистов. Допускается создание в ЦМШ-АИИ межфакультетских выпускающих кафедр при объединении в рамках одной кафедры учебной и методической работы по дисциплинам специализации и общепрофессиональным дисциплинам.

1.8. Кафедра руководствуется следующими документами:

- законами Российской Федерации;
- распорядительными и нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ЦМШ-АИИ;
- организационными, распорядительными, и нормативными документами ЦМШ-АИИ;
- настоящим положением.

## **2. Задачи, функции и полномочия Кафедры**

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации в области музыкального исполнительства и педагогики, 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, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в области музыкального исполнительства и педагогики и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. 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.

2.2.5. Сохранение и приумножение культурных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для 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;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство концертно-просветительской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к концертно-просветительской работе Кафедры, участию в конкурсах;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов ЦМШ-АИИ.
- проведение научно-методической работы (НМР) совместно с Научно-методическим объединением ЦМШ-АИИ (далее - НМО) по тематике НМР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НМР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры;
- участие в научно-методических и практических конференциях, мастер-классах;
- подготовка монографий и статей совместно с НМО;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- участие в профориентационной работе;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в мероприятиях культурно-просветительной работы ЦМШ-АИИ и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов ЦМШ-АИИ.

#### 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований образовательных стандартов;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственными образовательными стандартами;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ, представление их на рассмотрение Научно-методического объединения, курирующих проректоров и ректора;

- представление об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;

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

- привлечение по согласованию с руководством ЦМШ-АИИ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству ЦМШ-АИИ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- организация и подготовка участия работников Кафедры и обучающихся в конкурсах, грантах, мастер-классах, творческих программах различного уровня и других работах по профилю Кафедры.

- презентация ЦМШ-АИИ во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Работники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ЦМШ-АИИ.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Работники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, ЦМШ-АИИ.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

- отказ (мотивированным решением Совета факультета или заведующего Кафедрой, утвержденным курирующим проректором (директором филиала) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе на данной кафедре;



- пересмотр (решением ученого совета ЦМШ-АИИ) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

2.9. 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.

### **3. Состав, структура и управление Кафедрой**

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и ЦМШ-АИИ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: отделения, методические кабинеты, научно-исследовательские отделения. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель. Решением Ученого Совета ЦМШ-АИИ могут вводиться должности: заведующего отделением, профессора-консультанта, ассистентов.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом ЦМШ-АИИ и действующим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с планированием учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.5. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы ЦМШ-АИИ.

3.6. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.7. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную и иные

виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего Кафедрой.

3.8. Заседания Кафедры проводятся один раз в 2 месяца в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки, за исключением каникулярного времени и периода отпусков. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.9. 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.

3.10. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений.

3.11. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее  $2/3$  списочного состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.12. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.13. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

3.14. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется **Инструкцией** по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобрнауки Российской Федерации.

#### **4. Руководство Кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом ЦМШ-АИИ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников ЦМШ-АИИ 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 2\3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета ЦМШ-АИИ путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора ЦМШ-АИИ. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения ЦМШ-АИИ. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом ЦМШ-АИИ принадлежит ректору, курирующему проректору, директору филиала и декану Факультета (при условии вхождения Кафедры в состав Факультета).

4.2. Общее руководство кафедрами, входящими в состав Факультета, осуществляет выборный представительный орган - Совет факультета.

4.3. Заведующий кафедрой наделен правами на:

- распределение и перераспределение учебной, творческой, методической нагрузки среди преподавателей кафедры по согласованию с ректором, курирующим проректором (директором филиала);
- осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей профессорско-преподавательским составом кафедры, сотрудниками кафедры;
- издание распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся кафедры.

Заведующий кафедрой организует в пределах своей компетенции координацию и осуществление образовательной, методической, воспитательной работы на кафедре.

4.4. Заведующий кафедрой контролирует:

- выполнение индивидуальных планов учебной, методической и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;
- качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- качество курсовых, квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацию самостоятельной работы обучающихся.
- наличие и своевременное заполнение всей необходимой документации кафедры.

4.5. Заведующий кафедрой утверждает учебные рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным рабочим программам, составляемым другими кафедрами, а также утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.

4.6. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с курирующим проректором (директором филиала) и деканом (при условии вхождения Кафедры в состав Факультета) заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.7. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом ЦМШ-АИИ, Советом факультета (при условии

вхождения Кафедры в состав Факультета), деканом (при условии вхождения Кафедры в состав Факультета), курирующим проректором (директором филиала, заместителем директора филиала по учебно-воспитательной работе).

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **6. Имущество и средства Кафедры**

6.1. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями ЦМШ-АИИ**

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета ЦМШ-АИИ, курирующего проректора (директора филиала), Совета факультета (при условии вхождения Кафедры в состав Факультета).

7.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями ЦМШ-АИИ и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой ЦМШ-АИИ, процедурами управления, определенными в документах ЦМШ-АИИ, организационно-распорядительными и нормативными документами ЦМШ-АИИ, Уставом ЦМШ-АИИ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом ЦМШ-АИИ и утверждаются приказом ректора ЦМШ-АИИ.