

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре «Реставрация в архитектуре»
Эмблема МАРХИ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)»
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре «Реставрация в архитектуре»


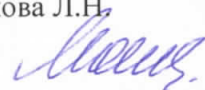
УТВЕРЖДАЮ
Ректор МАРХИ
академик Д.О.Швидковский
«01» 09 20 17 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Реставрация в архитектуре»**

ПСП 025 -10 Версия 1.0

Москва, 2017г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой	Каменева Т.Е. 	01.09.2017
Согласовал	Начальник Управления кадров	Леонова Л.Н. 	01.09.2017

1. Общие положения

1.1 Кафедра «Реставрация в архитектуре» является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский Архитектурный Институт (государственная академия)» (далее - академия или МАРХИ), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по реставрации объектов культурного наследия, а также по геодезии и связанным с ней проблемам фотограмметрии, осуществляет научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра «Реставрация в архитектуре» создана приказом ректора по решению Ученого совета. Учебно-методический кабинет «Архитектурной фотограмметрии и геодезии» входит в состав кафедры «Реставрация в архитектуре».

1.3 Кафедра «Реставрация в архитектуре» не является юридическим лицом.

1.4 Местонахождения кафедры «Реставрация в архитектуре»: г. Москва, ул. Рождественка, д. 11/4, корп.1, стр.4

1.5 Для размещения кафедры «Реставрация в архитектуре» выделены помещения: каб. № 105, 106, 330 в корпусе № 1.

1.6 Структуру и численность кафедры «Реставрация в архитектуре» утверждает ректор института.

1.7 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

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

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

1.10 Кафедру «Реставрация в архитектуре» возглавляет заведующий, назначенный ректором академии после его избрания по конкурсу.

1.11 Должностная инструкция заведующего кафедрой «Реставрация в архитектуре» утверждается ректором академии.

1.12 Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования кафедр «Реставрация в архитектуре» получает с момента выдачи академией лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.13 Аттестацию и аккредитацию кафедр «Реставрация в архитектуре» проходит в составе академии один раз в пять лет.

1.14 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.

1.15 Кафедра ««Реставрация в архитектуре»» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом академии, решениями Ученого совета академии, организационно-распорядительными документами администрации академии и настоящим Положением.

1.16 Содержание и регламентацию работы кафедры ««Реставрация в архитектуре»» определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

1.17 Контроль за деятельностью кафедры осуществляют деканы факультетов, которые в соответствии с приказом института руководят и координируют работу данной кафедры.

1.18 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, ректором, проректорами и деканами факультетов.

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

2 Основные задачи

2.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в области архитектурной реставрации объектов культурного наследия.

2.2 Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием профиля архитектурной реставрации объектов культурного наследия и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

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

2.4 Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

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 магистрантов, аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей кафедры;
- деятельность по обеспечению сверхпланового набора студентов на платное обучение, 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;
- учебные кабинеты 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:

- меры по сохранению научного и методического наследия преподавателей кафедры через систематическую работу по накоплению и обработке фондов в музее истории образования;
- постоянную связь с выпускниками академии;
- 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 «Реставрации»

- Номенклатура дел кафедры.
- Положение о кафедре «Реконструкция в архитектуре»
- Политика и Цели 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.
- 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.
- Документы действующего законодательства, ГОСТы и стандарты по специальностям.
- Рабочие учебные планы и программы учебных дисциплин по данным планам, программы учебных и производственных практик.
- Тематика спецкурсов, спецсеминаров, факультативов на учебный год с приложением списков студентов.
- Список студентов, выполняющих квалификационные работы по кафедре.
- Списки кураторов (преподавателей кафедры).
- План работы учебного кабинета, паспорт кабинета (если есть), положение о кабинете.
- Учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки.
- График консультаций преподавателей.
- Книга протоколов обсуждения открытых занятий преподавателей.
- Журнал взаимопосещений занятий.
- Ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей.
- Годовые отчеты о работе кафедры.
- Квалификационные (дипломные) работы и проекты студентов, отзывы на них.
- Курсовые проекты студентов.
- Экзаменационные билеты по лекционным курсам.

- Журнал по технике безопасности.
- Должностные инструкции сотрудников кафедры.
- Отчеты о прохождении стажировок профессорско-преподавательского состава.
- Перечень видов записей и данных по качеству кафедры 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 «Реставрация в архитектуре» принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по академии.

5.2 Кафедра «Реставрация в архитектуре» принимает к исполнению все решения Ученого совета академии.

5.2 Кафедра «Реставрация в архитектуре» принимает к сведению и руководству все решения Совета по качеству академии.

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

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.

6.3 Устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ).

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.

6.7 Поиска источников дополнительного внебюджетного финансирования учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);

6.8 Материально-техническое обеспечения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса.

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 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 определяется кафедрой с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, а также характером и объёмом научной работы. Структура кафедры и её штаты ежегодно утверждаются ректором вуза.

8.2. В состав кафедры могут входить:

- Профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;
- Докторанты и аспиранты;
- Учебно-вспомогательный персонал (заведующий кабинетом, старший лаборант и лаборанты).

<i>Версия 1.0</i>	кэ		стр. 8 из 12
-------------------	----	--	--------------

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.

9. Права и обязанности работников кафедры:

Для профессорско-преподавательского состава кафедры перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов в установленном порядке.

Основные права и обязанности работников кафедры зафиксированы в Уставе МАРХИ.

Работники кафедры **имеют право:**

- избираться в Ученый совет 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, деканов факультетов, ректора академии о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления факультетами и академии;
- обжаловать приказы ректора, распоряжения деканов и заведующего кафедрой в установленном порядке.

Другие права заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

Работники кафедры **несут ответственность за:**

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушения устава МАРХИ, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, деканов факультетов.

При отсутствии на работе работника кафедры возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры.

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 9 из 12
-------------------	----	--	--------------

10. Лист согласований

№ п\п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6

10. Лист регистрации рассылок

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Служба качества	инженер	КЭ-1
2	Кафедра «Реставрация в архитектуре»	Заведующий кафедрой	УЭ№1-1
3	Управление кадров	начальник	УЭ№2-1
..... i			

