

Министерство образования и науки РТ  
(наименование Учредителя)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный колледж сервиса»**

Принято  
на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 4  
от 28 мая 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Б.А.П.О.У.  
«Международный колледж сервиса»  
(наименование учреждения)  
Ковалёва Ф.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)  
28 мая 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре Международного колледжа сервиса**

г. Казань

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации (далее РФ) о среднем профессиональном образовании, Устава и Структуры Международного колледжа сервиса (далее МКС) и определяет цели, задачи, функции, структуру, права и обязанности, взаимоотношения и служебные связи, ответственность и документацию кафедры МКС и ее работников.

1.2. Кафедра является структурным подразделением колледжа в соответствии со Структурой МКС.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый директором в соответствии с Уставом МКС и осуществляющий оперативное руководство кафедрой. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за организацию и качество результатов работы кафедры.

Трудовой коллектив кафедры состоит из штатных работников колледжа. В число работников кафедры входят заведующий кафедрой, ППС (профессор, доцент, преподаватель, мастер производственного обучения).

Для работников кафедры устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье (для ППС не более 36 часов, для других категорий работников - не более 40).

Штатное расписание кафедры согласовывается с Отделом кадров, и Учебным отделом МКС и утверждается приказом директора с учетом объема учебной нагрузки кафедры и объема финансирования бюджетной и внебюджетной образовательной и научной деятельности.

Кафедра включает и использует учебные аудитории, учебные и научно-исследовательские лаборатории, компьютерные классы, кабинеты. Работа кафедры ведется на площадях МКС, а также других организаций на основании соответствующих договоров.

1.4. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом МКС, Положением о колледже, настоящим Положением, решениями Педагогического совета МКС, приказами директора и другими локальными нормативными актами МКС.

1.5. Кафедры могут быть двух видов - выпускающие, обеспечивающие подготовку и выпуск студентов кафедры по направлению или специальности, и общеобразовательные, обеспечивающие подготовку по дисциплинам для студентов выпускающих кафедр. По некоторым дисциплинам выпускающие кафедры могут осуществлять подготовку студентов для других выпускающих кафедр.

1.6. Создание и упразднение кафедры происходит на основании решения Педагогического Совета МКС и вводится в Структуру МКС приказом директора.

## **2. Цели и задачи кафедры**

### **2.1. Основные цели кафедры:**

- удовлетворение потребностей личности посредством получения профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- совершенствование и расширения форм подготовки специалистов разных уровней;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников;
- развитие научно-технических знаний и потенциала научных школ и направлений;
- развитие материально-технической базы;
- повышение показателей качества работы МКС.

### **2.2. Задачи кафедры:**

- подготовка дипломированных специалистов по направлениям обучения;
- организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- набор абитуриентов;
- сотрудничество с организациями-работодателями будущих специалистов;
- формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии, воспитание студентов гражданами своей Родины.

## **3. Функции кафедры**

3.1. Организация учебного процесса на основании законодательства РФ о профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе проведение всех видов учебной работы, оценка знаний студентов по читаемым кафедрой дисциплинам, организация практик студентов. Выполнение графика учебного процесса и утвержденного расписания занятий и экзаменов по читаемым кафедрой дисциплинам. Внедрение в учебный процесс инновационных форм обучения и контроля знаний студентов.

3.2. Организация и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессиональной

переподготовки специалистов на внебюджетной основе, согласно Положению о платном обучении в МКС.

3.3. Подготовка студентов к продолжению обучения в высших учебных заведениях по интегрированным учебным планам.

3.4. Организация набора абитуриентов, в том числе проведение рекламных кампаний, заключение договоров о сотрудничестве с образовательными учреждениями, участие в работе приемной комиссии, проведение дней открытых дверей на кафедре, участие в днях открытых дверей и других мероприятиях МКС, связанных с набором абитуриентов, организация секций профессиональной ориентации на кафедре. Организация профильных и предпрофильных классов.

3.5. Разработка (для выпускающих кафедр) или участие в разработке (для общеобразовательных кафедр) рабочих учебных планов по направлениям подготовки (в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их базовой подготовки и способностей) и рабочих программ по дисциплинам кафедр.

3.6. Обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией и литературой.

3.7. Организация и проведение учебно-воспитательной работы, в том числе организация работы кураторов из числа педагогического состава кафедры (далее - ПС).

3.8. Установление связей с отраслевыми предприятиями для прохождения практики студентами кафедры, создания базовых кафедр в них. Заключение договоров целевой подготовки специалистов на внебюджетной основе согласно Положению о платном обучении в МКС. Привлечение профессионалов организаций и предприятий к соучастию в учебном процессе. Участие работников кафедры в модернизации предприятий, внедрению и коммерциализации новой продукции и технологий.

3.9. Создание Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК), проведение государственных экзаменов и защит выпускных работ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами МКС.

3.11. Проведение научно-исследовательской работы педагогов и студентов (далее НИР и НИРС), в том числе за счет внебюджетного финансирования. Участие в конкурсах, олимпиадах, мастер-классах, форумах, конференциях и семинарах.

3.12. Осуществление в соответствии с законодательством РФ производственной деятельности с привлечением внебюджетных источников финансирования.

3.13. Участие в создании учебно-исследовательских центров, учебных, научных и производственных лабораторий и других подразделений кафедры, в том числе студенческих.

3.14. Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров по профилю кафедры.

3.15. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы кафедры, в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по дисциплинам кафедры, в том числе за счет внебюджетных средств.

3.16. Проведение ежемесячных заседаний кафедры, рассмотрение и утверждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, индивидуальных планов преподавателей, оценка качества их деятельности и результатов успеваемости студентов, работы ГЭК и ГАК, других вопросов работы кафедры.

3.17. Участие в мероприятиях МКС и в деятельности общественных организаций и творческих коллективов.

3.18. Ведение делопроизводства кафедры.

3.19. Поддержка традиций учебного заведения, пропаганда специальностей МКС. Установление творческих и деловых связей с организациями РФ и зарубежных стран, осуществляющими деятельность по профилю кафедры.

#### **4. Права и обязанности кафедры**

4.1. Как структурное подразделение кафедра имеет право:

- представлять колледж в других организациях в рамках своей компетенции;

- вносить вопросы в повестку заседаний Педагогических советов МКС и готовить проекты соответствующих решений и приказов;

- участвовать в распределении средств, полученных от образовательной, научной, организационной и производственной деятельности;

- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени МКС;

4.2. Как структурное подразделение МКС кафедра обязана:

4.1.1. Соблюдать и исполнять Правила внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов МКС;

4.1.2. Проводить регулярные заседания;

4.1.3. Участвовать в планировании и проведении следующих мероприятий учебного процесса:

- разработке годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы МКС;

- контроле и разработке рабочих программ по дисциплинам кафедры;

- планировании мероприятий по повышению квалификации сотрудников кафедры;
- контроле за практикой студентов, государственных экзаменов и защиты дипломов;
- привлечении к учебному процессу ведущих специалистов науки и промышленности;
- планировании и проведении учебно-методической работы;
- планировании и проведении научно-исследовательской работы кафедры:
  - развитии научного потенциала коллектива кафедры;
  - вовлечении в НИР и НИРС педагогов и студентов и участия их в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
  - контроле НИР и НИРС, обеспечение их результативности и экономической рентабельности;

4.1.4. Участвовать в воспитательной работе студентов кафедры.

## **5. Взаимоотношения и служебные связи**

5.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации колледжа в лице директора.

5.2. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями МКС в пределах их компетенции и пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений МКС в соответствии с его Уставом и (или) Коллективным договором.

5.3. Взаимоотношения кафедры с Российскими и зарубежными организациями осуществляются по согласованию с директором МКС.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в с соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе МКС, действующем законодательстве РФ:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба колледжу - в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2. Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются приказом директора в соответствии с Правилами внутреннего трудового

распорядка МКС, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством РФ по представлению заведующего кафедрой.

## **7. Документация кафедры**

7.1. На кафедре ведется документация трех типов: входящая - поступающая на кафедру из других структурных подразделений МКС или организаций, исходящая - издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения МКС или организации, и внутренняя - издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

7.2. Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

7.3. Документация хранится на кафедре в течение установленных Номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений МКС и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

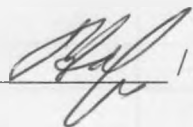
## **8. Сроки действия и порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

8.1. Настоящее Положение утверждается директором после необходимых согласований и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.

8.3. Настоящее Положение действует бессрочно до особого приказа директора или изменения законодательства РФ.

Зам. директора по НИР \_\_\_\_\_



/ Р.Б. Файзуллина