

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
имени Н. Г. Жиганова



Н. Г. Жиһанов
исемендэгс
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от
« ____ » _____ 2022 г.
№ _____

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
« 28 » апреля 2022 г.
Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»
В.Р. Дулат-Алеев
« 28 » апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»

Казань 2022 г.

Редакция <i>Л</i>	Разработал	Проверил
ФИО, должность	<i>Осенчук Е. А.</i>	<i>Сухомлинский С. С.</i>
Подпись	<i>О</i>	<i>С</i>
Дата	<i>18.04.2022</i>	<i>18.04.2022</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее – Консерватория) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Устава Консерватории. Положение определяет основные задачи, организационную структуру, руководство, номенклатуру дел, порядок создания, реорганизации и ликвидации, ответственность кафедры перед учебным процессом Консерватории.

1.2. Кафедра является основным структурным подразделением факультета(ов) Консерватории организатором учебной и воспитательной работы, несущим ответственность за качество профессиональной подготовки студентов, аспирантов, ассистентов-стажеров, обучающихся, за соответствие содержания учебно-воспитательного процесса федеральным государственным стандартам (далее - ФГОС).

Кафедра осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую, творческую, воспитательную и другие виды деятельности по одной или нескольким родственным дисциплинам, с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров (в т.ч. высшей квалификации через аспирантуру, ассистентуру-стажировку, докторантуру и соискательство) на основе единства учебной, научной, творческой и воспитательной работы. Кафедра юридическим лицом не является.

1.3. Главной задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с государственными образовательными стандартами.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Консерватории и утверждается приказом ректора. Создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Консерватории.

1.5. Кафедра(ы) входит в состав факультета(ов).

Кафедра может иметь статус выпускающей, межфакультетской выпускающей, межфакультетской профилирующей, общепрофессиональной, общенаучной.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами Российской Федерации, Уставом Консерватории, Правилами внутреннего распорядка Консерватории, иными локальными нормативными актами Консерватории, настоящим Положением.

1.7. Кафедра может иметь учебные, научные и творческие лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебно-методическую, научно-исследовательскую и творческую деятельность.

1.8. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, музыкальные инструменты, лабораторное оборудование, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

2. Основные цели и задачи кафедры

2.1. Направление работы кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса, научно-исследовательской, методической и иных видов деятельности, необходимых для

удовлетворения потребностей обучающихся в образовательном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.2. Основные задачи кафедры:

- организация и проведение всех видов учебных занятий, текущей и промежуточной аттестаций, предусмотренных учебными планами в соответствии с календарными графиками;
- подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации, руководство подготовкой выпускных квалифицированных работ;
- организация и контроль проведения производственной, учебной, преддипломной и иных видов практик, руководство курсовыми и самостоятельными занятиями обучающихся;
- осуществление воспитательной работы, формирование и развитие культурных и нравственных качеств обучающихся;
- разработка и актуализация проектов основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), учебных программ дисциплин и практик по профилю кафедры в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и действующими требованиями ФГОС;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, в том числе разработка, рассмотрение и утверждение оценочных материалов, учебников, учебно-методических материалов (в том числе электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР)) и других пособий, предусматривающих наиболее эффективные формы и методы преподавания, использование современных технических средств и оборудования, а также контроль за материально-техническим оснащением учебного процесса с целью выполнения требований ФГОС;
- рецензирование учебных программ родственных кафедр других вузов, а также рецензирование учебно-методической литературы (материалов) направленной из других вузов;
- проведение научно-исследовательской работы и внедрение ее результатов в соответствии с утвержденным планом кафедры, рекомендация законченных научных работ к публикации.
- организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществление планомерной творческой деятельности (участие профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и обучающихся в концертах, фестивалях, смотрах, творческих конкурсах и иных мероприятий);
- непрерывный анализ успеваемости обучающихся, оценка формирования универсальных, общеобразовательных и профессиональных компетенций (далее - УК, ОПК, ПК) обучающихся, предусмотренных ОПОП И ФГОС, выработка мер по совершенствованию образовательного процесса для повышения эффективности формирования компетенций;
- формирование электронных портфолио обучающихся, представленных в электронной информационно-образовательной среде Консерватории (далее — ЭИОС), и портфолио достижений членов ППС кафедры, представленных на официальном сайте Консерватории;
- осуществление в установленном порядке творческих связей и сотрудничества с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по научным направлениям кафедры;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта членов ППС Консерватории;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами ППС кафедр или, по поручению руководства Консерватории, другими диссертантами;
- внесение предложений о выдвижении на должности, о присвоении ученых и почетных званий, почетных ведомственных и отраслевых знаков отличия членам ППС

кафедры;

- осуществление и поддержка связи с выпускниками выпускающих кафедр;

- организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее — инвалиды и лица с ОВЗ), в том числе: разработка и внедрение адаптированных образовательных программ (АОП) (в случаях необходимости), осуществление контроля успеваемости инвалидов и лиц с ОВЗ, информирование родителей (законных представителей) об особенностях организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ; создание фондов оценочных средств для инвалидов и лиц с ОВЗ; создание и обеспечение для инвалидов и лиц с ОВЗ специальных условий в процессе проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации; оказание совместно с кураторами учебных групп помощи в установлении полноценных межличностных отношений, комфортного психологического климата в учебной группе путем использования социально-активных и рефлексивных методов обучения и технологий социально-культурной реабилитации;

- формирование отчетных материалов по итогам деятельности кафедры, участие в проведении внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся.

3. Основные направления деятельности кафедры

3.1. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием в области искусства и в научно-педагогических и творческих кадрах высшей квалификации.

3.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

3.3. В области учебной работы:

- реализация в соответствии с имеющейся у Консерватории лицензией основных образовательных программ; подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и практическими знаниями;

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний;

- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса, на высоком методическом уровне; руководство видами профессиональной практики, курсовыми и дипломными работами, самостоятельной работой студентов; рецензирование курсовых и дипломных работ; проведение текущей, семестровой и итоговой государственной аттестаций; разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, видам профессиональной практики, программам итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям и специальностям, по которым осуществляется подготовка в Консерватории, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- повышение квалификации и переподготовка научно-педагогического состава кафедры и специалистов, занятых в отрасли культуры и искусства;

- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической, творческой и другой работы сотрудников кафедры; определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль выполнения индивидуальных планов;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств;
- проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей по специальностям кафедры, организация работы научных кружков, встреч с выдающимися специалистами;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов, в том числе других вузов; развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, опытом общественной и организаторской деятельности.

3.4. В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- участие в работе учебно-методических подразделений по вопросам подготовки специалистов по направлениям и специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов по учебно-методической работе;
- подготовка и обновление учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс, а также составление заключений по поручению ректората на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- подготовка и разработка методического обеспечения профессиональной практики студентов, организация контроля ее прохождения.

3.5. В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, научных исследований в соответствии с тематическими планами, планами научных программ, проектов и договоров и внедрение результатов в практическую деятельность и учебный процесс;
- подготовка научно-педагогических кадров; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов и соискателей;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или работниками из других организаций, представивших диссертации в диссертационный совет Консерватории;
- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях;
- проведение научной экспертизы внешних работ по профилю кафедры.

3.6. В области творческой работы:

- организация и проведение творческой работы, концертно-конкурсной деятельности преподавателей и обучающихся;
- осуществление культурно-просветительской работы среди населения региона.

3.7. В области воспитательной работы:

- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов;
- осуществление профориентационной работы; содействие трудоустройству выпускников Консерватории, организация систематической связи с выпускниками и работодателями.

3.8. В области организационной работы:

- участие в работе по организации и проведению вступительных испытаний при приеме в Консерваторию;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету; ходатайство о представлении работников кафедры к присвоению ученых званий профессора, доцента;
- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс.

3.9. Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов. Решение на заседании кафедры принимается при присутствии не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. В состав сотрудников кафедры относятся научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал, учебно-производственный персонал.

Структура и штат кафедры, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора, в зависимости от объема и характера учебной нагрузки. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора один раз в год при планировании нагрузки, исходящем из установленных норм.

Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы, графики работы, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется по конкурсу в установленном порядке сроком до пяти лет в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

4.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, решениями Ученого совета Консерватории, приказами ректора и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

5. Руководство кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на конкурсной основе, с учетом рекомендаций кафедры, путем тайного голосования Ученого совета Консерватории на срок до 5 лет из числа наиболее авторитетных преподавателей, как правило, имеющих ученую степень и/или звание, почетное звание.

5.2. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом.

5.3. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, проректорам, ректору.

5.4. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу Консерватории и имеет статус руководителя основного структурного подразделения Консерватории.

Функциональные обязанности заведующего кафедрой, определяемые должностной инструкцией, являются основной деятельностью заведующего кафедрой.

5.5. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее деятельности.

Заведующий кафедрой:

- организует работу кафедры по выполнению задач в области учебного, творческого и научного процессов, учебно-методического обеспечения, воспитательной работы с обучающимися, кадровой политики кафедры;
- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, формирует предложения по улучшению ведения учебного, научно-исследовательского и творческого процессов по профилю кафедры;
- обеспечивает организацию и контролирует качество всех видов учебных занятий, практик, контрольных и курсовых работ, текущей и промежуточной аттестаций обучающихся;
- создает условия для формирования у обучающихся компетенций в соответствии с ФГОС и ОПОП, принимает непосредственное участие в организации и проведении внутренней независимой оценки уровня формирования этих компетенций;
- контролирует формирование электронных портфолио обучающихся, размещенных в ЭИОС, проводит анализ и оценку достижений обучающихся;
- контролирует обновление информации о членах ППС кафедры, размещенную на официальном сайте Консерватории, в том числе информацию о присвоенных званиях и степенях, стаже, преподаваемых дисциплинах, пройденных курсах повышения квалификации, личных достижениях;
- распределяет и перераспределяет учебную, творческую, научную, методическую нагрузки среди ППС кафедры;
- совершенствует и утверждает рабочие программы по дисциплинам и практикам кафедры, готовит заключения по учебным рабочим программам, составляемым другими кафедрами;
- принимает непосредственное участие в разработке, рассмотрении и утверждении ОПОП, рабочих учебных планов и графиков, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов (в том числе ЭОР), пособий и других учебно-методических материалов кафедры в соответствии с ФГОС;
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины членами ППС кафедры, утверждает индивидуальные планы ППС кафедры и контролирует их выполнение;
- создает условия для постоянного роста квалификации членов ППС кафедры посредством их участия в международных мероприятиях, семинарах, конкурсах, курсах повышения квалификации, деятельности профильных экспертных сообществ, а также подготовки монографий, научных статей в рецензируемых научных журналах, докладов на международных и российских научных мероприятиях и т.д.;
- регулярно проводит заседания кафедры;
- готовит ежегодные планы работы кафедры и отчеты о работе кафедры по всем направлениям деятельности в рамках проведения плановых проверок и ежегодного

самообследования Консерватории;

- несет ответственность за результаты деятельности кафедры перед Ученым советом Консерватории;

- иные должностные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией заведующего кафедрой Консерватории.

5.6. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие ППС кафедры, за исключением сотрудников, работающих на условиях почасовой оплаты и договоров гражданско-правового характера.

5.7. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры в установленные сроки.

5.8. Решения, принятые на заседании кафедры, обязательны для исполнения всеми сотрудниками кафедры.

5.9. Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

Для вновь образованных кафедр исполняющий обязанности заведующего назначается приказом ректора до образования коллектива кафедры и проведения процедуры выборов.

5.10. Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом ректора могут быть возложены обязанности заместителя заведующего кафедрой, в том числе на период длительного (от 10 дней) отсутствия заведующего кафедрой. Обязанности заместителя заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

5.11. Заведующему кафедрой и его заместителю приказом ректора устанавливается доплата к должностному окладу в размере, предусмотренном трудовым законодательством.

6. Профессорско-преподавательский состав кафедры

6.1. Члены ППС кафедры:

- обеспечивают своевременное выполнение на высоком уровне индивидуальных планов работы, поручений заведующего кафедрой в рамках своих должностных обязанностей;

- принимают непосредственное участие в разработке и рассмотрении ОПОП, рабочих программ дисциплин и практик, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов (в том числе ЭОР), пособий и других учебно-методических материалов кафедры в соответствии с ФГОС;

- вносят на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию учебного процесса, корректировке учебных планов, рабочих программ дисциплин и практик, оценочных и методических материалов в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и федеральными государственными образовательными стандартами;

- участвуют в учебных, научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы, повышают свою квалификацию не реже одного раза в три года;

- вносят предложения по повестке дня заседаний кафедры;
- иные должностные обязанности, права и ответственность членов ППС кафедры определяются Уставом Консерватории и соответствующими должностными инструкциями.

7. Номенклатура дел кафедры, документация кафедры

7.1. В целях регламентации деятельности кафедры и обеспечения плановой отчетности кафедра должна располагать документацией, отражающей содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, в том числе:

- планы учебной, творческой (концертно-исполнительской), научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной работы, планы повышения квалификации и индивидуальные планы ППС кафедры и иные планы работы на учебный год, охватывающие все виды деятельности;
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- отчеты по всем направлениям деятельности кафедры, отчеты по выполнению индивидуальных планов сотрудников кафедры;
- расчет учебной нагрузки с указанием номеров групп обучающихся, закрепленных за каждым членом ППС кафедры;
- расписания учебных занятий, промежуточных аттестаций;
- ведомости проведения текущих и промежуточных аттестаций, отчеты обучающихся о прохождении практик, курсовые работы и иные документы и материалы о результатах научно-исследовательской и творческой работы обучающихся;
- учебно-методическая документация, оценочные и методические материалы по дисциплинам и практикам кафедры;
- штатное расписание кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- годовые отчеты о работе кафедры;
- отчеты о работе преподавателей - учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры;
- календарные планы работы ученого совета;
- рекомендации к планированию на учебный год;
- план основных мероприятий на учебный год;
- рабочие учебные планы на учебный год;
- решения ученого совета по организации учебного процесса и работы кафедры;
- экзаменационные билеты по лекционным курсам;
- номенклатура дел кафедры.
- иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем кафедры.

7.2. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Консерватории.

8. Права, обязанности и ответственность

8.1. Кафедра имеет право:

- 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;

- устанавливать темы дипломных и курсовых работ.

Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

8.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;
- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственных образовательных стандартов;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного кафедре для обеспечения ее деятельности.

8.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Консерваторией, делегатом общих собраний (конференций), членом советов творческих коллективов и ученого совета Консерватории;
- представлять руководству Консерватории предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Консерватории мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Консерватории сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

8.4. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной, творческой и воспитательной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного, научного и творческого процессов;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;
- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры,

приказы, распоряжения администрации Консерватории, решения Ученого совета, информацию о проводимых в Консерватории мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Консерватории заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

8.5. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Консерватории;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-методических конференциях, семинарах, концертно-конкурсных и творческих мероприятиях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Консерватории;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Консерватории;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

8.6. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Консерватории;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

9. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры.

Ответственность кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют декан и заведующий кафедрой.

9.2. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом, ректоратом, деканатом.

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

9.4 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество организации учебной, творческой, научно-методической, воспитательной и иной работы кафедры;
- неисполнение возложенных на кафедру задач и функций;
- некачественное и несвоевременное выполнение индивидуальных планов, учебной, методической, научной и иной работы членами ППС кафедры;
- качество всех видов учебных занятий, текущих и промежуточных аттестаций, проводимых ППС кафедры;
- качество курсовых, дипломных квалификационных работ обучающихся;
- низкий уровень формирования ключевых компетенций обучающихся в соответствии с ОПОП и ФГОС, выявленный по итогам проведения внутренней независимой оценки качества образования;

- несвоевременное и/или неполное предоставление отчетной документации и иной информации по вопросам деятельности кафедры, необходимой для проведения плановых и внеплановых проверок контроля качества образовательного процесса в Консерватории.

9.5. Члены ППС кафедры несут ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенной учебной, творческой, научной, методической нагрузки и индивидуального плана;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины, здорового климата в коллективе, правил внутреннего распорядка, требований к охране труда и технике безопасности;
- нарушение прав обучающихся и сотрудников кафедры;
- причинение материального ущерба имуществу и оборудованию, используемому в образовательном процессе;
- неисполнение поручений заведующего кафедрой, решений, принятых на заседаниях кафедры, Ученого совета Консерватории, а также приказов ректора;
- несоблюдение законодательных требований Российской Федерации, Устава Консерватории, ФГОС, ОПОП, организационно-правовых и иных локальных актов Консерватории, настоящего Положения.
- Иная ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

10. Реорганизация и ликвидация кафедры

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее реорганизации или ликвидации.

10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Консерватории.

10.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Консерватории.

11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение руководством Консерватории на основании решения Учебного совета Консерватории и утверждаются ректором Консерватории.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Консерватории.

Лист согласования:

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт

« 18 » 04 2022 г.



Е.А. Осипчук

СОГЛАСОВАНО:

Советник ректора по
финансово-экономическим вопросам

« 18 » апреля 2022 г.



Р.М. Алексеева

Начальник отдела кадров

« 18 » апреля 2022 г.



Е.В. Мубаракшина

Начальник отдела юридического сопровождения
и проектной деятельности

« 18 » 04 2022 г.



О.А. Архипова

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
имени Н. Г. Жиганова



Н. Г. Жиһанов
исемендәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от
« ____ » _____ 2022 г.
№ _____

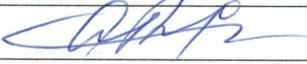
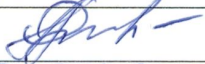
ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
« ____ » _____ 2022 г.
Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»
В.Р. Дулат-Алеев
« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления платных образовательных услуг
Казанской государственной консерватории
имени Н. Г. Жиганова

Казань 2022 г.

Редакция 1	Разработал	Проверил
ФИО, должность	Алексеева Р.М.	Алексеева Р.М.
Подпись		
Дата	22.04.2022	22.04.2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ «О защите прав потребителей», Уставом ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория им. Н.Г. Жиганова».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок оказания платных образовательных услуг.

1.3. Понятия, используемые в настоящих Правилах: «заказчик» – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора; «исполнитель» – ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория им. Н.Г. Жиганова (далее - Консерватория); «недостаток платных образовательных услуг» – несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы); «обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу; «платные образовательные услуги» – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор); «существенный недостаток платных образовательных услуг» – неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные

исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

1.5. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

1.6. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

1.7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

1.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

II. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления Консерваторией образовательной деятельности.

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование исполнителя – юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя – индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и

направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.6. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

III. Ответственность исполнителя и заказчика

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг; в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

3.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

3.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

3.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

3.6. По инициативе исполнителя договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Лист согласования:

РАЗРАБОТАНО:

Советник ректора по
финансово-экономическим вопросам



Р.М. Алексеева

« 22 » апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

« 22 » апреля 2022 г.



Е.В. Мубаракшина

Начальник отдела юридического сопровождения
и проектной деятельности

« 22 » апреля 2022 г.



О.А. Архипова