



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
**ИНСТИТУТ**  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»

**Положение о кафедре режиссуры документального фильма**

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
СПбГИКиТ  
от 21.02.2024 г.  
протокол № 12



**Положение о кафедре  
режиссуры документального фильма**

Дата введения: 01.03.2024 г.

Санкт-Петербург

Содержание документа

1	Общие положения .....	3
2	Организационная структура.....	4
3	Цели, задачи и функции кафедры.....	5
4	Права и обязанности .....	8
5	Ответственность .....	10
6	Организация деятельности.....	10
7	Перечень документов и записей .....	14
8	Взаимодействие.....	16
9	Материальное и финансовое обеспечение деятельности кафедры.....	16
10	Реорганизация и ликвидация кафедры.....	17
11	Лист согласования .....	18
12	Лист регистрации изменений .....	19
13	Лист регистрации изменений.....	20

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о кафедре режиссуры документального фильма федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт) и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- федеральными государственными требованиями;
- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3 Кафедра режиссуры документального фильма (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора Института, решениями Ученого совета Института, Совета Факультета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5 Руководство Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой, который непосредственно подчиняется декану факультета экранных искусств.

1.6 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Института, по представлению проректора по учебной и научной работе на основании решения Ученого совета Института. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой, согласованное с деканом, проректором по учебной и научной работе и проректором по экономике. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7 Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ассистентуры-стажировки Кафедра получает с момента выдачи лицензии на ведение образовательной деятельности на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8 Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития Кафедры и локальные нормативные акты Института.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура кафедры формируется в соответствии с ее специализацией и может включать в себя лаборатории (научные лаборатории, учебные лаборатории, лаборатории технических средств обучения), кабинеты, а также иные структурные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс, научную и творческую деятельность.

2.2 Кафедра режиссуры документального фильма по характеру учебной работы является выпускающей, содержательно и организационно ответственной за основную профессиональную образовательную программу (далее ОПОП) по специализации в рамках специальности 55.05.01 «Режиссура кино и телевидения», специализация: «Режиссер неигрового кино и телефильма» и является ответственной за выпуск специалистов по данной специализации.

Выпускающая кафедра может давать учебные поручения обеспечивающим кафедрам по формированию необходимых компетенций у обучающихся и рациональной организации образовательного процесса.

2.3 Лаборатории, кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора.

2.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избранный в соответствии с Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой.

2.5 В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, научные сотрудники и учебно-вспомогательный персонал (специалисты по учебно-методической ра-

боте, инженеры и т.д.). Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором. Структура кафедры формируется в соответствии с характером ее деятельности.

2.6 Формирование штатного расписания кафедры производится ежегодно на основании распределения учебной нагрузки в соответствии с рабочими учебными планами, приказом ректора о закреплении дисциплин, нормами времени на выполнение учебной нагрузки.

2.7 Комплектование штата научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.8 Права и обязанности заведующего кафедрой и ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, а также Уставом Института и настоящим Положением.

### **3 Цели, задачи и функции кафедры**

3.1 Главной целью кафедры, определяющей характер и направления всей ее работы, является осуществление на высоком уровне деятельности по подготовке выпускников высшей профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными компетенциями в соответствии с образовательными стандартами.

3.2 К основным задачам деятельности кафедры относятся:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине, закреплённой за кафедрой, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- формирование ресурсного обеспечения на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых ФГОС ВО и действующей нормативной правовой базой;
- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно профилю кафедры;
- организация художественно-творческой деятельности, сохранение и приумножение культурных ценностей общества;

- расширение международного сотрудничества с ведущими мировыми научными и творческими организациями, работающими в области специализации кафедры;
- кадровое обеспечение реализации образовательных программ, создание условий для роста кадрового потенциала кафедры;
- организация участия обучающихся в научно-исследовательской, творческой деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними, формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.
- решение задач по обеспечению качества образования;
- а также другие задачи, не противоречащие Уставу Института и профилю кафедры и факультета.

3.3 Для достижения поставленных задач кафедра выполняет возложенные на нее функции в рамках основных направлений деятельности.

3.3.1 Функции в области образовательной деятельности:

- осуществление деятельности в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы;
- организация всех видов учебных занятий (лекционные, семинарские, практические и иные виды) по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- внедрение эффективных и современных образовательных технологий, и методик во все виды учебных занятий;
- проведение текущего контроля знаний, промежуточной аттестации; проведение контроля остаточных знаний обучающихся, государственной итоговой аттестации;
- формирование методов и критериев оценивания результатов обучения по дисциплинам кафедры;
- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания инновационных образовательных ресурсов;
- организация, руководство всеми видами практической подготовки обучающихся.

3.3.2 Функции в области учебно-методической и организационно-методической деятельности:

- разработка, внедрение новых и обновление реализуемых основных профессиональных образовательных программ;

- разработка учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, в том числе фондов оценочных средств, учебников, учебных пособий и другой учебной и учебно-методической литературы;
- создание условий для самостоятельной работы обучающихся, а также ее планирование и руководство;
- формирование плана мероприятий по обеспечению и совершенствованию качества образования;
- реализация и совершенствование профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов;
- эффективное взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями;
- поддержание постоянной связи с выпускниками Института, мониторинг их профессионального роста, оценка востребованности выпускников;
- прогнозирование, перспективное и текущее планирование потребности в кадровом обеспечении;
- участие в подборе и расстановке кадров, формирование кадрового резерва;
- планирование и обеспечение повышения квалификации работников, в том числе по профилю преподаваемых дисциплин, и их профессиональной переподготовки.

### 3.3.3 Функции в области научной и творческой деятельности:

- проведение научных исследований, ориентированных на приоритетные направления развития аудиовизуальной и социально-культурной сферы;
- популяризация результатов научных исследований и разработок через издание монографий, сборников трудов, научных журналов, научно-методической и учебно-методической литературы и др.;
- осуществление системного и эффективного позиционирования научных исследований и разработок на рынке интеллектуальной собственности для привлечения финансовых ассигнований из различных источников;
- формирование и развитие научных направлений и творческих школ Института;
- повышение качества подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- создание для работников и обучающихся условий для реализации их умственного и творческого потенциала;
- расширение творческого, научного сотрудничества с образовательными, творческими и научными организациями;

- обеспечение защиты интеллектуальной собственности и авторских прав;
- участие в мероприятиях научного и творческого характера (конференциях, форумах, семинарах, симпозиумах, выставках и др.), проводимых российскими и международными организациями;
- организация и проведение мероприятий творческого и научного характера (мастер-классы, творческие встречи, конференции, форумы, семинары, симпозиумы, выставки и др.) в Институте; участие в деятельности профессиональных сообществ;
- развитие материально-технической и финансовой базы исследований, разработок, создания аудиовизуальных произведений, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств.

#### 3.3.4 Функции в области воспитательной деятельности:

- вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь Института;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Институте систему кураторства;
- создание условий для развития нравственных, культурных и научных ценностей обучающихся;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, социальной и коммуникативной компетенции, профилактика экстремизма;
- создание условий для различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю деятельности кафедры, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 4 Права и обязанности

### 4.1 Кафедра имеет право:

- выступать с инициативами перед руководством Института по вопросам открытия новых основных образовательных программ, по изменению реализуемых в Институте образовательных программ, в том числе рекомендовать порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- участвовать в работе органов управления факультета, Института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;



- создавать лаборатории, кабинеты, секции, а также иные структурные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс, научную и творческую деятельность кафедры;
- организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам образовательной, научной и творческой деятельности;
- вносить на рассмотрение Совета факультета, Ученого совета Института кандидатуры на вакантные должности кафедры;
- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Института материально-технического обеспечения и создания информационных условий для эффективной организации образовательной деятельности, проведения научных исследований, организаций творческих мероприятий, повышения квалификации преподавателей;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию образовательной, научной и творческой деятельности;
- осуществлять деловые контакты и сотрудничать по поручению и с согласия руководства с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию кафедры; осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу Института.

#### 4.2 Кафедра обязана:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Института, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику Института;
- исполнять решения Ученого совета Института, Совета факультета, Методического и Ученого советов, приказы и распоряжения ректора и проректоров Института, распоряжения декана факультета, соблюдать действующие локальные нормативные акты;
- иметь полное представление о требованиях образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений, навыков, компетенций по профилю направлению (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям

Института и факультета, поддерживать и укреплять их авторитет.

4.3 Права и обязанности заведующего кафедрой и других сотрудников кафедры предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института и регламентированы соответствующими должностными инструкциями. Основные функциональные обязанности сотрудников кафедры, ответственных за пожарную безопасность, материально-ответственных лиц, обязанности кураторов устанавливаются локальными нормативными актами Института.

## 5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

5.2 Степень ответственности других сотрудников кафедры определяется их должностными инструкциями.

5.3 Кафедра несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

## 6 Организация деятельности

6.1 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими образовательную, учебно-методическую, организационно-методическую, научную, творческую и воспитательную деятельность.

6.2 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Института.

6.3 Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры с предоставлением права решающего голоса научно-педагогическим работникам.

6.4 Кафедра следит и регулярно обновляет информацию о деятельности кафедры на сайте Института.

6.5 За достижения в учебной и внеучебной работе кафедра может представлять работников и обучающихся к поощрению.

6.6 Организация и планирование образовательной и учебно-методической, организационно-методической деятельности:

6.6.1 Кафедра работает в соответствии с учебными планами, календар-

ным учебным графиком и годовым планом работы кафедры.

6.6.2 Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с деканом факультета и утверждается проректором по учебной и научной работе

6.6.3 Планы работы лабораторий, кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

6.6.4 Рабочие программы дисциплин, программы практик, итоговой государственной аттестации, оценочные средства разрабатываются в соответствии с соответствующими методическими рекомендациями по разработке и оформлению.

6.6.5 Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее ППС) кафедры (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой.

6.6.6 На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ППС, которые утверждаются заведующим кафедрой и деканом факультета. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляет заведующий кафедрой.

6.6.7 Управление учебной работой студентов вне расписания осуществляется путем организации самостоятельной работы в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов.

6.6.8 Кафедра ведет документацию согласно перечню, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, действующей в Институте, и настоящим Положением.

6.6.9 Кафедра участвует в организации внутренней, в том числе независимой оценке качества образования с привлечением внутренних ресурсов Института, а также внешних экспертов из числа работодателей и других специалистов, в соответствии с профилем основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП)

6.6.10 Кафедра проверяет соответствие содержания подготовки обучающихся и условий их обучения требованиям к подготовке обучающихся и формирования у них соответствующих компетенций по реализуемым дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой.

6.6.11 Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;

- часы работы подразделений кафедры;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

6.6.12 В период подготовки к экзаменационной сессии на информационном стенде размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи невыполненных лабораторных работ, практических занятий, сдачи контрольных работ, защиты курсовых работ (проектов);
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры.

6.6.13 В период ликвидации задолженностей на информационном стенде размещаются следующие документы:

- график отработки невыполненных или незачтенных лабораторных работ;
- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

6.6.14 В течение семестра проводится контроль за ходом образовательного процесса:

- соблюдения расписания занятий;
- выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- выполнения графика взаимопосещения занятий ППС кафедры;
- ведения журналов текущего контроля успеваемости;
- выполнения графика самостоятельной работы студентов и посещаемости занятий по расписанию.

6.6.15 Устранение замечаний по результатам внутренних аудитов, имеющих несоответствий, исполнение корректирующих действий отражаются в документации кафедры.

6.6.16 На заседании кафедры регулярно рассматриваются вопросы организации и совершенствования образовательного процесса, в том числе:

- совершенствование структуры и содержания ОПОП,
- совершенствование ресурсного обеспечения,
- причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала.

6.6.17 Кафедра организует мероприятия по повышению компетентности и уровня квалификации научно-педагогических работников, задействованных в реализации ОПОП.

6.7 Кафедра принимает участие в профориентационной работе со студентами, проводимой в Институте.

6.8 Выпускающая кафедра содействует трудоустройству выпускников,

поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

6.9 Организация и планирование научной деятельности осуществляется в соответствии с Положением о научной деятельности, творческой – в соответствии с Положением о творческой деятельности, творческом проекте и творческом продукте.

6.10 Организация и планирование воспитательной работы.

6.10.1 Воспитательная работа кафедры со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной, научной, творческой и внеучебной работы.

6.10.2 Кафедра участвует в формировании социально-педагогической воспитательной среды Института.

6.10.3 Воспитательная работа кафедры строится на основе планов и программ воспитания, действующих в Институте.

6.10.4 Кафедра активно участвует в формировании у студентов профессиональных компетенций, а также качеств, способствующих успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника.

6.10.5 Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

6.10.6 Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и Института.

6.10.7 По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, отделом воспитательной работы со студентами, кафедрой физического воспитания, координирует свои действия с другими кафедрами.

6.10.8 Кафедра определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Института, факультета, устанавливает необходимые контакты с профсоюзной организацией студентов, студенческим советом. Кафедральные мероприятия, включенные в планы Института, обеспечиваются ресурсами Института.

6.10.9 Кафедра принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе факультета, института или ректората.

6.10.10 Для внеучебной работы со студенческой группой кафедра выдвигает и представляет на утверждение в деканат кандидатуру куратора. Кафедра оказывает кураторам студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности, представляет на конкурс «Лучший куратор».

6.11 Заседания кафедры.

6.11.1 Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

6.11.2 Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников 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.

6.11.3 В заседаниях кафедры участвуют научно-педагогические работники, включая совместителей. Другие работники кафедры могут принимать участие в заседании при обсуждении вопросов, касающихся их работы.

6.11.4 Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

6.11.5 Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме 50% от числа работников кафедры с правом решающего голоса.

6.11.6 На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

6.11.7 На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## 7 Перечень документов

7.1 Примерный перечень документов о деятельности кафедры:

- положение о кафедре;
- положения о структурных подразделениях кафедры (при наличии)
- планы работы кафедры;
- федеральные государственные образовательные стандарты (выпускающая кафедра);
- календарный учебный график;
- приказы и распоряжения руководства Института;
- расчет и распределение нагрузки ГПС кафедры;

- индивидуальные планы работы преподавателей;
  - расписание работы преподавателей кафедры (осенний и весенний семестры);
  - расписание работы преподавателей кафедры во время экзаменационной сессии;
  - протоколы заседаний кафедры;
  - план повышения квалификации научных работников; профессорско-преподавательского состава;
  - должностные инструкции сотрудников кафедры;
  - основные образовательные программы, закрепленные за кафедрой;
  - учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
  - рабочие программы дисциплин, программы всех видов практик, программы государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств;
  - документы о практике обучающихся (приказы о направлении на практику, дневники, отчеты и др.);
  - темы НИР, рекомендуемые кафедрой;
  - темы выпускных квалификационных работ, рекомендуемые кафедрой;
  - приказы о проведении государственной итоговой аттестации выпускников;
  - сведения о трудоустройстве выпускников (выпускающая кафедра);
  - отчеты председателей ГЭК;
  - результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных на кафедре, выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
  - сведения об издательской деятельности за текущий год;
  - сведения об использовании информационных технологий;
  - сведения о взаимодействии с организациями и предприятиями;
  - связь с выпускниками кафедры;
  - планы воспитательной работы со студентами;
  - планы развития материально-технической базы кафедры;
  - журнал взаимопосещений занятий преподавателями кафедры;
  - отчет о работе кафедры за год;
  - номенклатура дел кафедры и ее подразделений.
- 7.2 Документы по техническому состоянию кафедры:
- перечень оборудования;
  - сведения о ремонтах оборудования, его проверках;
  - перечень средств измерения, сведения о поверках (калибровках и атте-

станции средств измерения (контроля) испытаний (для научных лабораторий);

- результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.);
- планировки лабораторий и производственных помещений;
- перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

## **8 Взаимодействие**

8.1 Кафедра осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями института для выполнения функций и реализации прав, предусмотренным настоящим Положением

8.2 Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой института, процедурами управления, определенными в локальных нормативных актах, организационно-распорядительными документами, Уставом института.

8.3 Кафедра, в лице заведующего кафедрой, имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

8.4 Взаимодействие Кафедры с внешними организациями, предприятиями, учреждениями осуществляется в рамках предоставленных Кафедре полномочий.

## **9 Материальное и финансовое обеспечение деятельности кафедры**

9.1 За Кафедрой в установленном в Институте порядке закрепляются помещения и имущество, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

9.2 Оборудование и имущество Кафедры находится на балансе Института и передается подотчет материально-ответственным лицам Кафедры.

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

9.4 Кафедра в структуре Института имеет право выступать как единый научно-педагогический коллектив с объединенными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-преподавательского, научного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и административно-хозяйственного персонала.




## **10 Реорганизация и ликвидация кафедры**

10.1 Кафедра может быть реорганизована, переименована или упразднена приказом ректора по решению Ученого совета Института в соответствии с Уставом Института.

10.2 Лаборатории, кабинеты и другие подразделения кафедры реорганизуются и ликвидируются приказом ректора.

11 Лист согласования

Проект Положения вносит  
и. о. зав. кафедрой режиссуры  
документального фильма


  
В.Е. Васильев  
21.02 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной  
работе

  
П.В. Данилов  
23.02 2024 г.

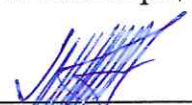
Начальник учебно-методического  
управления

  
С.Л. Филипенкова  
28.02 2024 г.

Начальник отдела кадров

  
Т.Г. Другова  
22.02 2024 г.

Начальник юридического отдела

  
М.Ю. Витолина  
27.02 2023 г.

И.о. декана ФЭИ

  
И.Н. Сахарова  
24.02 2023 г.

**12 Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер раздела, пункта	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения