



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт
индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича»

ОДОБРЕНО
Учёным советом ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
от 30 08 2018 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича

В.А. Собина
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре гостиничного и ресторанного дела
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт индустрии туризма
имени Ю.А. Сенкевича»

Москва 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре гостиничного и ресторанного дела Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее – Институт) определяет её цели, задачи, функции и организацию деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными правовыми актами.

1.3. Кафедра гостиничного и ресторанного дела (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением Института, непосредственно подчиненным факультету «Туризм и гостеприимство», обеспечивающим осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы, подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров и других видов деятельности.

1.4. По степени участия в процессе подготовки бакалавров, специалистов, магистров Кафедра является выпускающей кафедрой, осуществляющей разработку основных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки «Гостиничное дело» и их реализацию в части преподавания общепрофессиональных специальных дисциплин и дисциплин специализаций, руководства практикой студентов и выпускными квалификационными работами, проведения итоговой государственной аттестации выпускников Института.

1.5. Наименование Кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации.

1.6. В своей деятельности Кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, приказами ректора Института, Положением о факультете «Туризм и гостеприимство» и другими локальными правовыми актами Института.

1.7. Кафедра подчиняется проректору по учебно-методической работе Института, декану факультета «Туризм и гостеприимство».

1.8. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается из числа штатных работников, наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и(или) ученое звание.

2. Задачи Кафедры

Основными задачами Кафедры являются:

2.1. Реализация основных образовательных программ среднего профессионального, высшего дополнительного профессионального образования, магистерских и программ подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с лицензией, требованиями федеральных

государственных образовательных стандартов и запросами заинтересованных сторон - студентов, работодателей, общества и государства на основе сочетания фундаментальности классического Институтского образования, отраслевой практической направленности и технологических инноваций.

2.2. Разработка основных образовательных программ ВО и рабочих программ дисциплин по вводимым направлениям подготовки и дополнительного профессионального образования по профилю Кафедры.

2.3. Развитие научно-исследовательской деятельности по направлениям, соответствующим профилю Кафедры, использование результатов научных исследований в учебном процессе с целью формирования в Институте исследовательского типа профессионального обучения.

2.4. Совершенствование педагогических методов обучения и методов научных исследований на базе инновационных и информационных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик, достижение постоянного прогресса знаний для повышения качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров и научно-педагогических кадров.

2.5. Взаимодействие с академической и/или отраслевой наукой, работодателями и потребителями учебно-методической и научной продукции Кафедры и Института.

2.6. Участие в формировании внутрифакультетской и внутривузовской систем обеспечения качества обучения, вовлечение обучающихся и персонала Кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

2.7. Сохранение и приумножение гуманистических, нравственных, культурных и научных ценностей Института и российского общества в процессе обучения и выполнения научных исследований.

2.8. Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народам, национальным традициям и духовному наследию России, ответственного отношения к репутации Института.

2.9. Формирование у обучающихся высокой гражданской позиции, развитие творческого начала, коммуникабельности, самостоятельности и высоких моральных принципов.

3. Функции кафедры

В целях выполнения задач, Кафедра выполняет следующие функции:

3.1. *В организационно-методической работе:*

3.1.1. Участвует в работе, организуемой ректоратом и Ученым советом Института по замещению должностей профессорско-преподавательского состава.

3.1.2. Представляет в учебно-методический отдел распределение учебно-педагогической нагрузки на предстоящий учебный год между преподавателями кафедры.

3.1.3. Рассматривает индивидуальные планы работы преподавателей, а

также отчеты об их выполнении.

3.1.4. Составляет и утверждает план и отчет о работе Кафедры.

3.1.5. Регулярно проводит и обсуждает итоги посещения занятий заведующим Кафедрой, и взаимопосещение учебных занятий профессорами, доцентами и преподавателями.

3.1.6. Обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.1.7. Оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.1.8. Использует различные формы контроля учебного процесса с целью выявления недостатков и разработки мер по их устранению.

3.1.9. Привлекает к проведению занятий ведущих ученых и специалистов научных учреждений, специалистов-практиков от предприятий и организаций отрасли.

3.1.10. Участвует в работе по профессиональной ориентации учащихся школ и обучающихся средних профессиональных организаций, приема лиц на обучение в Институт по направлениям подготовки реализуемым в вузе.

3.1.11. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию Кафедры.

3.2. В учебной, учебно-методической и научно-методической работе.

3.2.1. Осуществляет разработку основных образовательных программ и учебных планов по реализуемым направлениям подготовки.

3.2.2. Разрабатывает учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам кафедры, практикам и итоговой государственной аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО и ВО.

3.2.3. Подготавливает к изданию монографии; учебники, учебные пособия и методические материалы по дисциплинам кафедры.

3.2.4. Проводит по всем формам обучения лекционные, семинарские и практические занятия в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.2.5. Организует и проводит все отчетные формы занятий (зачеты, экзамены, защиту курсовых работ) по преподаваемым Кафедрой дисциплинам.

3.2.6. Организует самостоятельную работу обучающихся и осуществляет контроль качества её выполнения.

3.2.7. Разрабатывает тематику курсовых и выпускных квалификационных работ, программу итоговой государственной аттестации обучающихся. Определяет требования к курсовым и выпускным квалификационным работам и критерии их оценки. Осуществляет научное руководство написанием курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.2.8. Организует совместно с деканатом факультета итоговую государственную аттестацию выпускников по профилю Кафедры и анализирует итоги ее проведения.

3.2.9. Совместно с библиотекой участвует в обеспечении обучающихся обязательной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам Кафедры.

3.2.10. Организует и осуществляет руководство практикой обучающихся, подводит ее итоги и определяет пути дальнейшего совершенствования практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, отраслевых профессиональных стандартов, направлений развития соответствующих сфер бизнеса, работодателей.

3.2.11. Совместно с деканатом факультета проводит анализ успеваемости обучающихся по дисциплинам Кафедры и качеству их подготовки, разрабатывает мероприятия по повышению их успеваемости и качеству освоения дисциплин.

3.2.12. Участвует в разработке программ магистерских и кандидатских экзаменов.

3.2.13. Осуществляет прием вступительных и кандидатских экзаменов, руководит работой аспирантов, обеспечивает проведение их аттестации по периодам обучения.

3.2.14. Осуществляет внедрение результатов научно-исследовательской работы Кафедры в образовательный процесс.

3.2.15. Разрабатывает инновационные педагогические технологии, информационные методы, варианты использования технических средства обучения и организует работу по их внедрению в учебный процесс.

3.2.16. Вносит предложения по развитию материально-технического обеспечения учебных аудиторий и помещений Кафедры.

3.2.17. Оказывает консультативную и учебно-методическую помощь преподавателям, научным работникам Института, работникам факультета и отделения среднего профессионального обучения вуза.

3.3. *В научно-исследовательской работе:*

3.3.1. Ведет фундаментальные, прикладные научные исследования и разработки в рамках основных научных направлений (школ) кафедры, являющиеся неотъемлемой составной частью подготовки обучающихся.

3.3.2. Организует и проводит научные мероприятия (конференции, семинары, круглые столы и т.д.), участвует в научных мероприятиях, проводимых в Институте и других вузах.

3.3.3. Привлекает обучающихся к научно-исследовательской работе по утвержденной тематике, организует публикацию результатов научных исследований, проводимых Кафедрой, организует конкурсы студенческих научных работ.

3.3.4. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

3.3.5. Рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями, магистрами, аспирантами Кафедры.

3.3.6. Разрабатывает тематику научно-исследовательских работ обучающихся, определяет требования к ним и критерии их оценки.

3.3.7. Готовит заключения и рецензии по научным разработкам как членов Кафедры, так и соискателей извне, а также рецензии с рекомендациями для опубликования законченных научных работ

3.3.8. Устанавливает связи с учреждениями и организациями в целях

изучения их передового опыта и оказания им научно-консультационных услуг.

3.3.9. Осуществляет поиск внешних источников финансирования НИР, готовит документацию для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку научной продукции.

3.3.10. Сотрудничает с кафедрами отечественных и зарубежных образовательных организаций по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными организациями отрасли по профилю Кафедры.

3.4. *В воспитательной работе:*

3.4.1. Участвует в работе по повышению интеллектуального и культурного уровня обучаемых, их социально-политической активности, воспитанию чувства патриотизма и гордости за Институт.

3.4.2. Оказывает помощь отделу воспитательной и социальной работы, деканату, обучающимся в организации и проведении внеучебных мероприятий.

3.4.3. Участвует в обеспечении связей с выпускниками факультета и работодателями.

4. Структура Кафедры

4.1. В состав Кафедры входят: секции, объединяющие в своем составе преподавателей отдельных учебных дисциплин.

4.2. Количественный и качественный состав преподавателей Кафедры определяется объемом и характером учебной нагрузки, учебно-методической и научной работы, количеством магистрантов, аспирантов, участием Кафедры в международных проектах.

4.3. Структура и штатное расписание Кафедры утверждается ректором Института.

4.4. Штатное расписание Кафедры предусматривает следующие составы должностей:

4.4.1. профессорско-преподавательский состав.

4.4.2. учебно-вспомогательный и иной персонал.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.5. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава (ППС), кроме должности заведующего Кафедрой, производится после избрание кандидата на конкурсной основе на замещение соответствующей должности, заключения с ним трудового договора, как правило, на срок до пяти лет и оформляется приказом ректора Института.

- Не проводится конкурс на замещение должностей:

- заведующего Кафедрой;

- занимаемых беременными женщинами;

- занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

- занимаемых женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

4.6. Права и обязанности заведующего Кафедрой и других работников Кафедры определены Уставом Института, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.7. На Кафедре не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

5. Права и обязанности Кафедры

5.1. *Кафедра имеет право:*

5.1.1. Вносить предложения по перечню и наименованию дисциплин, специальных дисциплин и дисциплин специализаций, дисциплин по выбору обучающихся и объем часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (ФГОС ВО и ФГОС СПО) при разработке основных образовательных программ и учебных планов;

5.1.2. Рекомендовать последовательность изучения дисциплин по учебным планам, распределение количества часов, отведенных на их изучение, по видам учебных занятий;

5.1.3. Определять формы промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, и проводимым Кафедрой видам практики;

5.1.4. Определять содержание учебных курсов в соответствии с ФГОС ВО и ФГОС СПО;

5.1.5. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям преподавателей, обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5.1.6. Вносить предложения в учебно-методический совет Института по совершенствованию методов и средств обучения;

5.1.7. Представлять к изданию научные труды и учебно-методические материалы, необходимые для преподавания учебных дисциплин, подготовленные ППС Кафедры;

5.1.8. Делегировать представителей Кафедры для участия в Ученом, Учебно-методическом советах Института, на которых обсуждаются и принимаются решения по выдвинутым Кафедрой предложениям по совершенствованию учебного процесса;

5.1.9. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения всех видов занятий с обучающимися, а также научных исследований по плану Кафедры;

5.1.10. Требовать от соответствующих подразделений Института своевременного обеспечения учебного и научного процессов необходимой организационно-распорядительной нормативной документацией, а также оказания помощи в деятельности Кафедры.

5.2. *Кафедра обязана:*

5.2.1. Реализовывать функции и решать задачи, определенные

настоящим Положением, на высоком качественном уровне, обеспечивать высокую эффективность качества педагогического и научного труда.

5.2.2. Формировать у обучающихся общекультурные и профессиональные компетенции, знания, умения и навыки, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, любовь к Родине.

5.2.3. Проявлять уважение к партнерам по совместным международным программам.

5.2.4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к инновационному лидерству.

5.2.5. Отчитываться перед руководством Института о своей деятельности, своевременно докладывать о ходе выполнения учебных планов подготовки специалистов и планов работы Кафедры.

5.2.6. Своевременно представлять в учебно-методический отдел и другие подразделения Института, необходимые сведения и документы.

5.2.7. Обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, оборудования и оргтехники.

6. Ответственность

Кафедра несет ответственность за:

6.1.Выполнение возложенных на нее задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2.Качественную подготовку обучающихся, повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников Кафедры.

6.3.Обеспечение соблюдения работниками Инструкции по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

6.4.Сохранность персональных данных и сведений конфиденциального характера.

6.5.Обеспечение сохранности и функционирования переданного Кафедре оборудования и оргтехники для организации учебного процесса и научной деятельности.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с:

7.1.С секретарем Ученого совета Института по вопросам представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей ППС, представления проектов решений Ученого совета Института, касающихся деятельности Кафедры, и выполнения решений Ученого совета Института;

7.2.Деканатом факультета «Туризм и Гостеприимство», по вопросам образовательной деятельности Кафедры, планирования и организации работы кафедры, организации и проведения общефакультетских мероприятий и др.;

7.3.Отделением среднего профессионального образования по вопросам образовательной деятельности, реализации совместных проектов, планов и программ;

7.4. Научно-исследовательским и редакционно-издательским отделом по вопросам подготовки научно-педагогических кадров и их аттестации, организации и проведения научных исследований и разработок, внедрения их результатов в учебный процесс;

7.5. Учебно-методическим отделом по вопросам планирования педагогической нагрузки ППС Кафедры и учета ее выполнения, расписания занятий, согласования организационно-распорядительной и нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

7.6. С библиотекой по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся;

7.7. Отделом кадров вопросам кадрового обеспечения;

7.8. Другими структурными подразделениями Института по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Института.

8. Организация работы Кафедры

8.1. Работа Кафедры организуется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий, который избирается Ученым советом Института путем тайного голосования и утверждается приказом ректора Института. С заведующим Кафедрой заключается трудовой договор на срок до 5 лет.

8.2. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за содержание и результаты её работы.

8.3. Претенденты на замещение должности заведующего Кафедрой должны получить рекомендации Кафедры. Рекомендованными считаются кандидаты, набравшие не менее 50% голосов присутствующих членов Кафедры (при явке не менее 2/3 списочного состава Кафедры).

8.4. Заседания Кафедры при выдвижении кандидатуры на должность заведующего Кафедрой проводит ректор (проректор) Института, или декан факультета «Туризм и гостеприимство», которые принимают участие в голосовании только в том случае, если являются членами данной кафедры.

8.5. Выбранным на должность заведующего Кафедрой путем тайного голосования считается кандидат, получивший более 50% голосов присутствующих членов Ученого совета Института, если в заседании Ученого совета приняло участие не менее 2/3 его списочного состава.

8.6. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется Уставом Института, Положением о факультете и настоящим Положением.

8.7. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию учебной и научной работы на Кафедре.

8.8. Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год и осуществляется согласно плану работы Кафедры, составляемому в соответствии с основными направлениями работы Института и планом работы факультета, Института.

8.9. Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры наряду с

трудовыми договорами, должностными инструкциями определяют индивидуальные планы работы преподавателей, а также утвержденные расписания учебных занятий и зачётно-экзаменационных сессий.

8.10. Учебная нагрузка для педагогических работников, участвующих в реализации основных образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, рассчитывается учебно-методическим отделом, одобряется Ученым советом Института, утверждается приказом ректора Института в зависимости от занимаемой должности в размере до 900 часов в учебном году.

8.11. Повышение квалификации ППС Кафедры проводится не реже одного раза в 3 года в образовательных организациях, ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем прохождения обучения по программам повышения квалификации, стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

8.12. Продолжительность рабочей недели и оплачиваемого отпуска для преподавателей Кафедры устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.13. Увольнение преподавателей Кафедры, связанное с сокращением штатов по инициативе администрации, допускается только после окончания учебного года.

8.14. На заседаниях Кафедры обсуждаются и решаются вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы преподавательского состава Кафедры.

8.15. Заседания Кафедры проводятся согласно плану, как правило, не реже одного раза в месяц.

На заседаниях кафедры в обязательном порядке обсуждаются:

- а) учебные планы по специальностям (направлениям подготовки);
- б) учебно-методические материалы по учебным дисциплинам Кафедры, издаваемые в Институте;
- в) учебная и научная литература, рекомендуемая для приобретения в библиотечных фондах Института;
- г) рукописи научных работ и материалы, предназначенные к публикации в типографии Института;
- д) творческие работы обучающихся, представленные на конкурс студенческих работ.

На заседаниях Кафедры рассматриваются и утверждаются:

- а) тематика и график заседаний Кафедры;
- б) планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры и отчеты об их выполнении;
- в) тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, тесты, вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам Кафедры;
- г) направления и темы диссертационных исследований аспирантов (соискателей) и назначение им научных руководителей;

- д) заключения Кафедры на диссертационные работы;
- е) индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении;
- ж) индивидуальные планы работы аспирантов (соискателей) и отчеты об их выполнении; решения Кафедры об аттестации аспирантов и соискателей;
- з) индивидуальные планы стажировок на Кафедре и отчеты об их выполнении.

Могут проводиться также совместные заседания с другими кафедрами (межкафедральные) и структурными подразделениями Института.

Заседания Кафедры оформляются протоколами, которые подписываются заведующим Кафедрой и секретарем, назначаемым заведующим Кафедрой. Заседание Кафедры считает правомочным, если в нем участвует не менее половины ППС Кафедры (по вопросам выборов заведующего Кафедрой не менее 2/3 списочного состава). По всем рассматриваемым вопросам принимают соответствующие решения. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатный ППС.

8.16. Заведующий Кафедрой:

8.16.1. Организует и контролирует выполнение:

- законодательства РФ, Устава Института, Правил внутреннего распорядка всеми работниками кафедры;
- решений Ученого совета Института и приказов ректора, распоряжений проректоров Института и декана факультета;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной охраны на Кафедре.

8.16.2. Участвует в планировании штатов Кафедры и осуществляет в установленном порядке подбор ППС и других работников Кафедры в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

8.16.3. Планирует и проводит заседания Кафедры, научно-методические семинары преподавателей, конференции и другие научные мероприятия Кафедры.

8.16.4. Планирует, организует и координирует учебно-методическую работу работников Кафедры.

8.16.5. Планирует и распределяет учебно-педагогическую нагрузку ППС и выносит ее на обсуждение заседания Кафедры.

8.16.6. Планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу работников Кафедры в рамках основных научных направлений Кафедры и факультета, а также по отдельным исследовательским программам.

8.16.7. Ежемесячно контролирует выполнение учебно-педагогической нагрузки преподавателями и качество проведения занятий, осуществляет необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой и

т.п.

8.16.8. Представляет интересы Кафедры на заседаниях Учебно-методического совета Института и во взаимоотношениях со сторонними организациями.

8.16.9. Организует работу по определению баз практик обучающихся и заключению договоров с организациями;

8.16.10. Распределяет обучающихся для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между преподавателями Кафедры.

8.16.11. Своевременно представляет в учебно-методический отдел и в деканат планоно-отчетную документацию и другие материалы и сведения о работе Кафедры по установленным формам;

8.16.12. Осуществляет контроль ведения делопроизводства на Кафедре;

8.16.13. Осуществляет прием обучающихся в установленные дни и часы.

8.16.14. Планирует и организует работу по повышению квалификации сотрудников Кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей, оказывает помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

8.16.15. Оперативно доводит до сведения коллектива Кафедры документы, решения Ученого совета Института, приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, указания декана факультета и организует работу по их выполнению;

8.16.16. Организует подготовку необходимых материалов для государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников Кафедры и контролирует реализацию плана устранения недостатков, отмеченных в ходе ГИА;

8.16.17. Отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, деканом, проректором по учебно-методической работе, ректором.

8.16.18. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

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

9. Имущество и средства Кафедры

9.1. Имущество, переданное Институтom Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Института. За Кафедрой, в целях обеспечения образовательной деятельности, закрепляются помещения,

компьютеры, оргтехника, средства связи и иное имущество необходимое для организации трудовой деятельности.

9.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

10. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Института

Установлены следующие служебные взаимоотношения Кафедры:

10.1. *с секретарем Ученого совета Института* - по вопросам представления научно - педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета Института, касающихся деятельности Кафедры, и выполнения решений Ученого совета Института;

10.2. *с деканатом факультета (отделением СПО)* - по вопросам организационной деятельности Кафедры, планирования её работы, организации и проведения совместных мероприятий, реализации совместных проектов и др.;

10.3. *с учебно-методическим отделом* - по вопросам планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры и учета ее выполнения, расписания занятий, согласования организационно-распорядительной и нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

10.4. *с библиотекой Института* - по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся;

10.5. *с отделом кадров* - по вопросам кадрового обеспечения и комплектования штата Кафедры;

10.6. *с другими структурными подразделениями Института* - по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Института.

10.7. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Институту и факультету «Туризм и гостеприимство», касающиеся ее деятельности, и все решения Ученого совета Института.

11. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Института.

12. Порядок создания, реорганизация или прекращение деятельности кафедры

12.1. Кафедра может быть создана на факультете при наличии не менее 3х преподавателей в установленном законодательством порядке.

12.2. Целесообразность организации Кафедры определяется руководством Института. Для создания или реорганизации Кафедры инициативная группа из числа ППС, готовит служебную записку с приложением обоснования необходимости создания Кафедры или её реорганизации, предполагаемого статуса, объема учебной нагрузки на ближайшие 5 лет, источников финансирования, материально-технического обеспечения. Инициативная группа предполагает руководству Института кандидатуру заведующего Кафедрой, первоначальный состав и название Кафедры.

12.3. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института по предложению декана факультета в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Уставом Института.

12.4. При реорганизации Кафедры документы передаются вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации - в архив Института