



Приказ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
(МУБиНТ)**

**ПРИКАЗ**

г. Ярославль

«16» февраля 2026 г.

№ 26-132 -од

**Об утверждении новой редакции  
Положения о кафедре Академии МУБиНТ**

В соответствии с частью 4 статьи 27, частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 3.1. Устава Академии МУБиНТ, решения Ученого совета Академии МУБиНТ (протокол от 12 февраля 2026 № 07), в целях актуализации локальных нормативных актов Академии МУБиНТ

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить новую редакцию Положения о кафедре Академии МУБиНТ согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю отдела маркетинга (Виноградовой В.А.) обеспечить размещение положения на официальном сайте Академии МУБиНТ в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

С.В. Иванов

Приложение  
к приказу Академии МУБиНТ  
от 16 февраля 2026 №26-132-од

## Положение о кафедре Академии МУБиНТ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о кафедре образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее – Академия МУБиНТ) определяет цель, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности кафедры, порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии МУБиНТ.

1.2 Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Академии МУБиНТ.

1.3 Кафедра является учебно-научным структурным подразделением, осуществляющим учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность. Участвует в развитии кадрового потенциала, воспитательной, профориентационной и внеучебной работе с обучающимися.

Выпускающая кафедра является главным звеном в системе управления реализацией образовательных программ высшего образования Академии МУБиНТ:

- обеспечивает реализацию образовательных программ по соответствующему(ющим) направлению(ям) подготовки, включая разработку учебных планов, разработку и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и практик;
- создает условия для прохождения практик, выполнения КР/КП, проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, решениями Ученого совета Академии МУБиНТ и настоящим Положением.

### 2. Задачи, функции и полномочия кафедры

2.1 Основные задачи кафедры:

- обеспечение достижения обучающимися результатов обучения по программам высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках региональных, российских и международных научно-исследовательских программ и/или проектов;
- достижение пороговых значений показателей мониторинга эффективности деятельности Академии МУБиНТ и аккредитационных показателей;
- наращивание кадрового потенциала для реализации стратегических целей Академии МУБиНТ.

2.2 Функции кафедры, которые реализуются работниками кафедры совместно или отдельными педагогическими работниками кафедры:

2.2.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

а) проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

б) разработка ООП по подготовке бакалавров, магистров, аспирантов: учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практики, программ итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе ГОС и ФГОС ВПО, фонды оценочных средств;

в) участие в модернизации учебного процесса и внешней оценке качества образования;

г) организация, анализ и осуществление регулярного контроля за всеми видами самостоятельной работой обучающихся;

д) осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

е) организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения;

ж) организация учебно-методического обеспечения учебного процесса: написание и подготовка учебников, учебно-методических пособий, методических материалов и т.п.;

з) взаимодействие кафедры с информационно – библиотечным центром по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой;

и) обеспечение повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

к) участие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических кадров;

л) оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими педагогического мастерства.

2.2.2 Научно-исследовательская работа:

а) проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры по фундаментальным и прикладным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

б) осуществление поиска внешних источников финансирования научно-исследовательской работы, подготовка документации на участие в конкурсах и грантах на выполнение НИР;

в) проведение научно-методических, научно-практических семинаров, конференций, заслушивание отчётов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и др.;

г) проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, выдача заключений и рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрения и использования в учебном процессе;

д) проведение экспертизы диссертационных работ, подготовка рецензий о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составление заключений заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет;

е) осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

ж) организация научно-исследовательской работы студентов.

#### 2.2.3 Внеучебная работа:

а) формирование у обучающихся универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций, способствующих укреплению нравственности, развитию общекультурных потребностей, творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, способности к диалогу, настойчивости в достижении цели, выносливости и физического здоровья;

б) участие в реализации воспитательной программы Академии;

в) обеспечение условий по защите законных прав и интересов студентов, их социальных гарантий;

г) профориентационная деятельность и содействие трудоустройству выпускников.

#### 2.2.4. Организационная и иные виды деятельности:

а) разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами других структурных подразделений;

б) ежегодное формирование отчета о работе кафедры, проведение анализа и совершенствование деятельности;

в) поддержка традиций Академии, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей;

г) иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

2.3 В процессе выполнения возложенных задач и осуществления функций работники кафедры имеют право:

– запрашивать информацию, необходимую для обеспечения выполнения своих обязанностей у структурных подразделений Академии МУБиНТ;

– вносить предложения по совершенствованию учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской деятельности в Академии МУБиНТ;

– инициировать, разрабатывать и/или участвовать в проектах, имеющих отношение к выполняемым функциям;

– эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Академии МУБиНТ;

– повышать свой профессиональный уровень через повышение квалификации, деловые поездки и участие в различных мероприятиях и конференциях с целью обмена опытом.

### 3. Структура и кадровый состав кафедры

3.1 Состав, структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных предусмотренных нормативно-правовыми и организационно - распорядительными документами.

3.2 В состав кафедры (штат) могут входить:

– педагогические работники, относящиеся к профессорско- преподавательскому составу (далее – ППС) в соответствии с номенклатурой должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225;

– научные сотрудники;

– административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал.

3.3 В составе кафедры количество преподавателей, имеющих ученые степени и ученые звания, должно быть не ниже показателей аккредитационного мониторинга.

3.4 Штатное расписание кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки.

3.5 Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как на полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся сотрудники, ведущие на кафедре педагогическую деятельность по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

3.6 Замещение вакантных должностей ППС кафедры производится по конкурсу в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу.

3.7 Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско- преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора.

3.8 Содержание и регламентацию работы профессорско- преподавательского состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

3.9 Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.10 Непосредственное руководство деятельностью кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Академии

МУБиНТ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и ученое звание.

3.11 Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется Ученым советом Академии МУБиНТ. Выборы проводятся путем тайного голосования, избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс 1 голос от числа участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава Ученого совета. Принятое Ученым советом Академии МУБиНТ решение об избрании заведующего кафедрой объявляется приказом ректора, который заключает с избранным заведующим кафедрой трудовой договор на срок, определенный при избрании Ученым советом.

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

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

3.14 На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

3.15 В отдельных случаях решением Ученого совета на выпускающей кафедре может быть назначен руководитель направления подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско – преподавательскому составу, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт административной и (или) научно-педагогической и (или) организационно-методической деятельности, стаж работы в образовательных учреждениях высшего образования не менее трёх лет, регулярное участие в исследовательских (творческих) проектах, научные и учебно-методические публикации.

3.16 Руководитель направления подготовки обеспечивает организацию деятельности по разработке, реализации и совершенствованию качества образовательных программ, разрабатываемых по одному (или нескольким) направлениям подготовки:

- представляет комплект документов по образовательной программе для экспертизы и утверждения на Ученом совете;
- организует формирование учебно-методического обеспечения для эффективной реализации программ направления;
- контролирует составление образовательных программ, создание и развитие учебно-методического обеспечения, оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускников;
- контролирует соблюдение ФГОС по кадровому и материально-техническому обеспечению образовательных программ;
- координирует ежегодное проведение самообследования образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки с целью контроля качества подготовки выпускников;
- координирует и контролирует работу по подготовке основных образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки к государственной аккредитации;

- обеспечивает организацию и проведение всех видов практик в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- определяет структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- инициирует заключение договоров о практической подготовке, в том числе долгосрочных;
- участвует в работе коллегиальных органов Академии МУБиНТ;
- соблюдает лично и контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся Академии МУБиНТ, соблюдение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- выполняет иные обязанности, установленные должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

3.17 Ведение делопроизводства на кафедре осуществляет менеджер кафедры: обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Академии МУБиНТ.

#### **4. Заведующий кафедрой**

4.1 Заведующий кафедрой осуществляет общее руководство учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работой ППС, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру задач и функций в соответствии с настоящим Положением, а также за создание условий для эффективной работы ППС и учебно-вспомогательного персонала.

4.2 Заведующий кафедрой организует и осуществляет контроль за реализацией задач, возложенных на кафедру, и соответствием выполняемых функций по основным видам деятельности кафедры.

4.3 Заведующий кафедрой организует взаимодействие работников кафедры при выполнении ими трудовых функций в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями в рамках реализации задач и осуществления функций кафедры и регулирует свои отношения с ними в соответствии с уставом и локальными нормативными актами.

#### **4.4 Заведующий кафедрой имеет право:**

- избираться в состав Ученого Совета Академии МУБиНТ;
- представлять руководству Академии МУБиНТ предложения: о внесении изменений в штатное расписание кафедры; о приеме, увольнении, перемещениях, поощрении и наказании сотрудников кафедры и получать по ним ответ;
- давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями и контролировать их выполнение;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;

- созывать в установленном порядке совещания и участвовать в проводимых в Академии МУБиНТ мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Академии МУБиНТ сотрудников других кафедр и подразделений, а также сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- принимать участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- пользоваться другими правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии МУБиНТ.

#### **4.5 Заведующий кафедрой выполняет следующие обязанности:**

- обеспечивает качество и высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- организует формирование проекта годового плана работы кафедры, его рассмотрение и принятие на заседании кафедры, направляет на утверждение;
- разрабатывает и представляет на согласование проректору по учебной работе рекомендации по формированию и оптимизации отдельных элементов учебных планов образовательных программ, соответствующих профилю кафедры;
- осуществляет распределение нагрузки ППС кафедры в соответствии с требованиями к наличию обязательных компонентов учебной, учебно- методической, научно-методической и организационно-методической работы ППС, согласовывает индивидуальные планы работы ППС и отчеты об их фактическом выполнении.
- осуществляет по согласованию с проректором по учебной работе подбор ППС, контролируя соблюдение требований к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- осуществляет общее руководство подготовкой монографий, учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам, реализуемым кафедрой;
- создает условия и организует проведение научных исследований с участием ППС кафедры и обучающихся;
- организует и проводит научные мероприятия и научно-методические совещания на кафедре;
- обеспечивает организацию и проведение всех видов практик в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- определяет структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- инициирует заключение договоров о практической подготовке, в том числе долгосрочных;
- назначает в качестве руководителей практики от образовательной организации опытных профессоров или доцентов;
- участвует в работе коллегиальных органов Академии МУБиНТ;
- соблюдает лично и контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся Академии МУБиНТ,

соблюдение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

– выполняет иные обязанности, установленные должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

4.6 Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом и проректором по учебной работе.

## **5. Организация работы кафедры**

5.1 Работа кафедры планируется на учебный год и отражается в годовом плане-отчете работы кафедры.

5.2 Годовой план-отчет работы кафедры утверждается проректором по учебной работе после его рассмотрения и принятия на заседании учебно – методического совета.

5.3 Для решения организационных, учебных, методических и научно-исследовательских вопросов на кафедре проводятся заседания кафедры не реже, чем один раз в месяц.

5.4 Кворум для проведения заседания кафедры должен составлять не менее 50% от общего количества НПР кафедры.

5.5 На заседаниях кафедры осуществляется обсуждение и принятие решений по основным вопросам деятельности кафедры:

- о концепции развития кафедры и ее реализации;
- о формировании рекомендаций и предложений по учебным планам;
- о формировании предложений в проекты плана работы кафедры, плана изданий, а также об отчете реализации утвержденного плана работы кафедры;
- о совершенствовании структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения учебных занятий;
- об утверждении индивидуальных планов работы преподавателей (далее — ИПРП), оценке выполнения ИПРП и мерах ответственности за невыполнение утвержденных планов;
- о результатах взаимопосещения учебных занятий;
- о результатах текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- о темах выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также научных работников и ППС, подготавливающих диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры;
- об итогах рассмотрения подготовленной аспирантами диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и их допуске к государственной итоговой аттестации;
- о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава;
- о видах и формах научной деятельности кафедры;
- о воспитательной работе с обучающимися;
- о материально-техническом обеспечении учебного процесса;
- другие вопросы, внесенные на рассмотрение по инициативе руководства Академии МУБиНТ или заведующего кафедрой.

5.6 На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протоколы заседаний хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

5.7 Решения по вопросам повестки дня заседания кафедры принимаются простым большинством голосов работников кафедры, присутствующих на заседании.

5.8 Решения заседания кафедры обязательны для всех ее работников. Исполнение решений контролируется заведующим кафедрой.

5.9 На заседания кафедры могут быть приглашены ППС других кафедр, работники других образовательных организаций высшего образования, работники заинтересованных организаций при рассмотрении вопросов взаимодействия и/или сотрудничества в сфере образования.

5.10 Деятельностью учебно-вспомогательного персонала руководит заведующий кафедрой.

## **6. Ответственность**

6.1 Сотрудники кафедры несут ответственность за своевременное, полное и качественное выполнение задач и возложенных функций; нарушение прав и академических свобод, обучающихся и сотрудников Академии МУБиНТ.

6.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.3 Ответственность других работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Порядок создания, переименования, реорганизации, ликвидации кафедры**

7.1 Решение о целесообразности создания кафедры, ее переименования принимается Ученым советом Академии МУБиНТ.

7.2 Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии МУБиНТ.