

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Российский государственный  
гуманитарный университет»

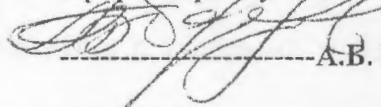
## ПОЛОЖЕНИЕ

о

Кафедре истории театра и кино

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе РГГУ

  
----- А.В. Безбородов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### 1. Общие положения.

Кафедра истории театра и кино (далее ИТиК), ранее входившая в Историко-филологический факультет как кафедра «театроведения» с 1992 года, является учебно-научным структурным подразделением Института филологии и истории РГГУ в соответствии с приказом ректора РГГУ от 20.02.02 № 01-05-12. Кафедра самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению.

В своей деятельности кафедра истории театра и кино руководствуется действующим законодательством в сфере образования, Уставом РГГУ и нормативными локальными актами РГГУ.

Кафедра истории театра и кино находится в прямом подчинении директора Института филологии и истории.

Кафедра истории театра и кино возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ.

На должность заведующего кафедрой Ученым советом РГГУ избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Кафедры истории театра и кино, не менее 5 лет.

В период отсутствия заведующего (командировка, отпуск, болезнь и пр.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель заведующего кафедрой.

Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием РГГУ, утверждаемым ректором РГГУ.

### 2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью деятельности ИТиК является подготовка специалистов высшей квалификации по направлению «Искусство и гуманитарные науки»

2.2. Главной задачей ИТиК являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры,

подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. К основным задачам относятся:

- Учебно-методическое обеспечение учебного процесса
- Научно-исследовательская работа
- Расширение связей внутри Университета с учебными заведениями по профилю работы кафедры

### 3. Структура и штатная численность.

3.1. Состав, структуру и штатную численность ИТиК, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, условий и особенностей деятельности ИТиК по представлению заведующего кафедрой.

3.2. Положения о ИТиК утверждаются ректором РГГУ или курирующим проректором по подчиненности.

3.3. ИТиК предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

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

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, ассистенты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором РГГУ.

3.6. Содержание и регламентацию работы работников ИТиК определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

### 4. Права и обязанности.

4.1. ИТиК для решения поставленных задач имеет право:

- согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- контролировать выполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ;
- представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся;
- устанавливать отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;
- контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации РГГУ;
- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ИТиК;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности ИТиК, привлекать для участия в них работников РГГУ;
- ИТиК вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

#### 4.2. Работники ИТиК обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину; выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего ИТиК;
- участвовать в общих мероприятиях ИТиК.

### 5. Ответственность.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций структурного подразделения несет заведующий ИТиК.

5.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за ИТиК задач, функций и обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- Необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе ИТиК;
- неисполнение или некачественное исполнение ИТиК поручений руководства РГГУ.

5.3. Ответственность работников ИТиК устанавливается должностными инструкциями.

### 6. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

6.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения ИТиК взаимодействует с учебно-научными и иными структурными подразделениями РГГУ.

6.2. ИТиК взаимодействует с первичными профсоюзными организациями студентов и работников РГГУ, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий РГГУ, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

6.3. ИТиК взаимодействует с Ученым советом РГГУ по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

### 7. Контроль и проверка исполнения.

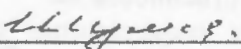
7.1. Контроль за деятельностью ИТиК осуществляет проректор, который в соответствии с приказом ректора РГГУ руководит и координирует работу данного ИТиК (курирующий проректор).

### 8. Прекращение деятельности.

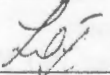
ИТиК ликвидируется приказом ректора РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:


Начальник  
Правового управления

 Г.В. Шумский

Начальник Управления кадров

 Н.Н. Назарова

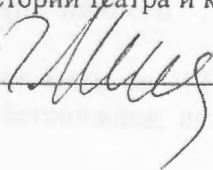
Начальник Управления делами

 И.Л. Артамонова

Директор  
Института филологии и истории

 П.П. Шкаренков

Заведующий  
каф. Истории театра и кино

 Г.В. Макарова