

Приложение № 27
к приказу ФГБОУ ВО
Санкт-Петербургский университет
ГПС МЧС России
от «19» 03, 2019 № 338

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре экономики и права
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и кадровый состав кафедры.....	5
3. Цели и задачи кафедры.....	6
4. Функции и процессы	6
5. Права и обязанности	9
6. Ответственность	13
7. Организация деятельности	15
8. Взаимоотношения и связи	19
9. Обязанности в области качества	19
10. Лист ознакомления	21

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра экономики и права (далее – кафедра) создана в соответствии с приказом начальника ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский Университет ГПС МЧС России (далее - Университет) от «03» июля 2017 г. № 712.

1.2. Кафедра является основным структурным подразделением университета и входит в состав института безопасности жизнедеятельности, обеспечивает осуществление образовательной деятельности, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других видов деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.3. Кафедра не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения кафедры с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора начальником университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

1.4. Кафедра ведет образовательный процесс по закрепленным дисциплинам, реализует образовательные программы высшего образования, участвует во внебюджетной деятельности в соответствии с Уставом университета, осуществляет воспитательную работу среди студентов. Кафедра подчиняется начальнику университета и заместителям начальника университета по направлениям деятельности.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за своевременность и качество выполнения задач, поставленных перед кафедрой. Коллектив кафедры состоит из штатных работников и лиц, работающих по совместительству, заключивших трудовые договоры с университетом.

В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав (далее - ППС) и учебно-вспомогательный персонал. К ППС относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели. К учебно - вспомогательному персоналу - делопроизводитель.

1.6 Кафедра является выпускающей по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности (уровень магистратуры) и специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (уровень специалитета).

1.7. Кафедра в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 23.05.2016 г. № 141 -ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказами МЧС России и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Уставом Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России;

другими нормативными актами Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

локальными нормативными актами университета;

настоящим Положением.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется приказом начальника университета.

1.9. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия с учетом коллективного мнения.

1.10. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученое звание и ученую степень.

1.11. Порядок проведения выборов на замещение должности заведующего кафедрой определяется приказом ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России от 18 апреля 2017 года № 348 «Об утверждении Положения о порядке выборов заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России».

Принятое решение об избрании заведующего кафедрой объявляется приказом университета.

1.12. Коллегиальным органом управления кафедры является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса ППС, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), руководство университета, представители структурных подразделений. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Учебно-вспомогательный персонал кафедры принимает участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся его деятельности.

1.13. Заведующий кафедрой в соответствии со Стандартом организации «Положение о нормировании труда научно-педагогического состава Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России» самостоятельно определяет объем нагрузки для каждого преподавателя кафедры и несет персональную ответственность за полноту, своевременность и качество её выполнения.

1.14. На период отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего кафедрой возлагаются на другое должностное лицо кафедры, назначенное в установленном порядке.

1.15. Ответственность за техническое состояние помещений кафедры несет заведующий кафедрой.

1.16. Ответственность за соблюдение техники безопасности при проведении занятий с обучающимися несет преподаватель, проводящий занятие.

1.17. Решением заведующего кафедрой назначаются ответственные лица из числа профессорско-преподавательского состава, в соответствии с их компетенцией по основным видам деятельности кафедры, которые выполняют функции владельцев процессов в системе менеджмента качества (далее - СМК) и функционально подчиняются уполномоченному по качеству кафедры.

1.18. Ведение делопроизводства на кафедре возлагается на делопроизводителя. Делопроизводитель обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, докладывает заведующему кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление работников с нормативными и методическими документами. Осуществляет учет, проверку и списание материальных ценностей.

1.19. Вопросы деятельности кафедры обсуждаются на заседании кафедры. Заседание кафедры ведет заведующий кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий кафедрой и секретарь заседания кафедры.

II. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

2.1. Штатное расписание кафедры экономики и права утверждается и вводится в действие приказом начальника университета.

2.2. Структура кафедры формируется с учетом особенностей и характера деятельности кафедры.

2.3 Комплектование штата ППС, относящегося к работникам, осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 года № 749, по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

2.4. Права и обязанности заведующего кафедрой и ее работников определяются условиями заключенных с ними контрактов, трудовых договоров и должностными инструкциями.

2.5. В состав кафедры входят лица, вступившие в трудовые отношения с университетом, в том числе работающих по совместительству, в порядке совмещения должностей, а также на условиях почасовой оплаты труда.

2.6. Научно-исследовательская работа на кафедре может осуществляться лицами, заключившими с ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

3.1. Целями кафедры в области качества являются:
обеспечение высокого качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

постоянное совершенствование образовательного процесса;

повышение уровня удовлетворенности обучающихся.

3.2. Задачи кафедры:

подготовка обучающихся по закрепленным за кафедрой образовательным программам высшего образования, реализующим требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

ведение образовательного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам по очной, заочной формам обучения в соответствии с ФГОС ВО, ОМОН, утвержденными учебными планами, программами дисциплин;

проведение научных исследований по профилю кафедры;

реализация Политики руководства университета в области качества в рамках компетенции кафедры;

создание условий для удовлетворения потребностей личности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;

формирование задач кафедры с учетом ее специфики.

IV. ФУНКЦИИ И ПРОЦЕССЫ

Кафедра осуществляет функции, сгруппированные по направлениям деятельности:

4.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- организация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;

- разработка учебных планов в соответствии с ФГОС ВО;

- участие в разработке, унификации и согласовании проектов учебных планов в рамках, закрепленных за кафедрой дисциплинами по ФГОС ВО;

- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;

- участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям;

- участие в мероприятиях, проводимых университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- участие в организации и контроле самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими самостоятельной работы, курсовых работ и проектов;
- обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения;
- оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры;
- руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация рецензирования этих работ;
- участие в государственной итоговой аттестации выпускников университета;
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- организация работы по привлечению руководящего состава и работников профильных организаций к учебному процессу;
- участие в организации практик, осуществление руководства практик обучающихся;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации ППС, установление творческих связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством.

4.2 Научная деятельность:

- участие в НИР университета, проведение научных исследований по фундаментальным, научно-техническим, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;
- проведение научно-методических семинаров на кафедре, обсуждение вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства НПС с заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других;
- проведение экспертной оценки законченных НИР, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;
- рассмотрение диссертаций, представленных к защите НПС кафедры, а также рассмотрение диссертаций, представленных к защите другими соискателями, по поручению диссертационного совета;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю УНК, кафедры;
- организация НИР.

4.3 Воспитательная работа с обучающимися:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов;
- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися в процессе образовательной деятельности.

4.4 Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

- развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке бакалавров, специалистов, магистров по профилю кафедры;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
- участие в агитационной работе университета по привлечению абитуриентов в вуз;
- поддержание взаимосвязи с выпускниками кафедры.

4.5 Участие в проведении комплексной оценки деятельности университета, аккредитации отдельных образовательных программ и функционировании СМК:

- проведение мероприятий для комплексной оценки деятельности университета и аккредитации отдельных образовательных программ, закрепленных за кафедрой.
- представление информации для ежегодного мониторинга деятельности университета внешними организациями (Росаккредагентство, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и другие);
- выполнение работ, связанных с функционированием СМК (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другие).

4.6 Развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы кафедры:

- оснащение кафедры современными компьютерами, информационной техникой и программным обеспечением.

4.7 Кафедра выполняет свои функции путем реализации или участия в реализации следующих основных процессов:

- участие в проектировании и разработка основных профессиональных образовательных программ;
- реализация основных образовательных программ высшего образования;
- воспитательная работа с обучающимися;
- научные исследования и разработки;
- инновационная деятельность;
- участие в международной деятельности.

Описания этих процессов, показатели и характеристики качества и другая информация приведены в документах СМК (документированные процедуры, методические инструкции и т.п.).

4.8 Кафедра реализует вышеуказанные процессы в пределах своей компетенции, в виде совокупности наблюдаемых и диагностируемых работ (подпроцессов), выполняемых работниками кафедры для осуществления ее функций.

4.9 Выполнение основных работ на учебный год и распределение ответственности и полномочий закреплены в должностных регламентах (инструкциях) ППС кафедры, плане кафедры на учебный год, индивидуальных планах работы на учебный год.

4.10 Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся в процессе получения ими образовательных услуг, выпускников и организаций-работодателей, преподавателей и работников кафедры и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности кафедры за учебный год и семестр, в том числе результатов работы СМК;
- анализа заведующим кафедрой информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от обучающихся, наставников групп, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;
- анализа итогов ежегодного анкетирования выпускников, проводимых структурным подразделением университета;
- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на ежемесячных заседаниях кафедры;
- взаимного посещения занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседаниях кафедры;
- проведения открытых занятий и других форм занятий;
- анализа итогов государственной итоговой аттестации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Заведующий кафедрой организует работу кафедры по выполнению поставленных задач:

организация и осуществление образовательного процесса в рамках установленного профиля учебной деятельности;

разработка и совершенствование научно-методического обеспечения учебного процесса, внедрение новых образовательных технологий, методов и средств обучения, изучение опыта деятельности МЧС России;

организация работы по привлечению руководящего состава и работников профильных организаций к учебному процессу;

организация работы по повышению профессионального мастерства, научной квалификации профессорско-преподавательского состава, соответствующих профилю кафедры;

научная разработка проблем, направленных на обеспечение пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, повышение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, использование результатов в образовательном процессе;

развитие и совершенствование учебно-материальной базы кафедры; развитие в пределах своей компетенции сотрудничества с российскими и зарубежными учебными и научными центрами в целях изучения, обобщения и использования передового отечественного и зарубежного опыта в проведении учебного процесса и научных исследований, а также организации и проведения совместных конференций и семинаров, программ и проектов в соответствии с профилем университета;

осуществление воспитательной работы среди студентов, формирование у них активной гражданской позиции, способности к профессиональной деятельности в современных условиях.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

руководить работой кафедры по всем направлениям её деятельности. Организовывать преподавание дисциплин кафедры на высоком научно-теоретическом и учебно-методическом уровне, контролировать качество проведения занятий профессорско-преподавательским составом кафедры и приглашёнными преподавателями, лично участвовать в проведении занятий в соответствии с расписанием;

руководить расстановкой кадров на кафедре, распределением учебной нагрузки и функций между сотрудниками и работниками кафедры;

организовывать разработку и комплектование фонда кафедры учебными, научными, учебно-методическими и информационными материалами, в соответствии с тематическими планами и программами обучения на кафедре;

руководить подготовкой к изданию монографий, учебно-методической литературы и сборников статей сотрудников кафедры;

представлять кафедру в работе Учёного и научно-методического советов Университета, на оперативных совещаниях, в других учебных заведениях по вопросам деятельности кафедры;

организовывать и контролировать разработку планирующей документации;

контролировать выполнение работниками кафедры приказов и распоряжений МЧС России, решений руководства, научно-методического и Учёного советов университета, кафедры и индивидуальных планов;

обеспечивать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры, организовывать его стажировку в практических подразделениях МЧС России, образовательных и научных организациях. Добиваться эффективного использования сотрудниками кафедры служебных командировок, контролировать выполнение планов-заданий и отчётов об их выполнении;

давать заявки и контролировать организованное и систематическое приобретение новинок литературы по преподаваемым на кафедре дисциплинам;

готовить предложения по вопросам штатных изменений и совершенствования структуры кафедры;

формировать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, своевременно предупреждать и не допускать конфликты, совершенствовать стиль и методы управления;

проводить мероприятия по поддержанию оптимального режима служебной деятельности личного состава и принимать меры по постоянному изучению социально-психологических процессов на кафедре, изменению социальной структуры коллектива;

организовывать разработку рабочих программ и тематических планов, другой учебно-методической документации по преподаваемым на кафедре дисциплинам в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, МЧС России;

определять содержание учебно-методической работы по преподаваемым на кафедре дисциплинам и вести работу по её совершенствованию;

изучать и обобщать опыт проведения различных видов занятий, обобщать и распространять передовой опыт, обеспечивать контроль за внедрением передовых технологий в учебный процесс;

принимать личное участие в разработке нормативной базы, рекомендаций по организации и проведению практик;

по указанию руководства университета организовывать и осуществлять подготовку команды университета для участия в олимпиадах;

под непосредственным контролем заведующего кафедрой осуществляет свою работу предметно-методическая комиссия кафедры.

5.3. По предупреждению коррупции и борьбы с ней: соблюдать ограничения и запреты в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. По укреплению служебной дисциплины: обеспечивать надлежащий уровень служебной дисциплины; осуществлять подготовку документов по аттестации сотрудников кафедры;

соблюдать утверждённый служебный (трудовой) распорядок дня и требовать его исполнения от подчинённых;

иные обязанности по укреплению служебной дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Анализировать и контролировать:

состояние текущей успеваемости студентов, результаты рубежного, текущего и итогового контроля в целях дальнейшего совершенствования методического обеспечения преподаваемых на кафедре дисциплин.

5.6. Организовывать внедрение в учебный процесс:

современных технических средств обучения, компьютерной и специальной техники, осуществлять меры по повышению эффективности их использования;

результатов научных исследований по проблемам содержания и методики обучения дисциплин, преподаваемых на кафедре.

5.7. Организация учебной работы:

руководить и непосредственно участвовать в учебном процессе, читать полный курс лекций по преподаваемым на кафедре дисциплинам, проводить семинарские и практические занятия, групповые и индивидуальные консультации.

5.8. Организация методической работы:

обеспечивать разработку и внедрение в учебный процесс рабочих программ дисциплин (модулей), методических указаний по изучению дисциплин, практикумов, деловых игр, тестов, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций по проведению семинарских и практических занятий, тематики курсовых и квалификационных выпускных (дипломных) работ.

5.9. Организация научно-исследовательской работы:

организовывать и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, монографий, учебных пособий, курсов лекций, научных статей, докладов, сообщений для научных конференций, семинаров по дисциплинам кафедры.

5.10. Повышение квалификации:

организовывать регулярное посещение занятий личным составом кафедры по профессиональной подготовке.

5.11. Мобилизационная подготовка:

отвечать за состояние мобилизационной готовности кафедры в условиях военного времени и при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и за организацию защиты работников подразделения при чрезвычайных ситуациях.

5.12. Заведующий кафедрой имеет право:

получать необходимую информацию от руководства университета, от структурных подразделений университета по профилю деятельности кафедры для организации образовательного процесса, а также воспитательной работы на кафедре, пользоваться библиотечным фондом университета;

издавать и публиковать научные труды; повышать свой квалификационный уровень;

ходатайствовать перед начальником университета о поощрении и наказании подчинённых в соответствии с нормативными документами МЧС России;

иные права, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Работники кафедры имеют право: избирать и быть избранными в советы университета;

участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и университета;

участвовать во внебюджетной деятельности университета; обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом университета и соответствующими должностными регламентами (инструкциями).

5.14. Работники кафедры обязаны:

выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой;

готовиться и проводить на высоком методическом уровне все виды занятий по закрепленным учебным дисциплинам;

участвовать в мероприятиях кафедры и университета; соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава университета, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда; систематически повышать свою квалификацию;

вести документацию, предусмотренную СМК, связанную с выполнением должностных обязанностей;

участвовать в совершенствовании учебно-материальной базы кафедры; заниматься научной деятельностью, осуществлять подготовку и написание научных статей, научно-исследовательских работ;

участвовать в осуществлении воспитательного процесса обучающихся; участвовать во всех методических мероприятиях в рамках образовательного процесса в пределах своих полномочий;

проводить обобщение и использовать передовой опыт проведения учебных занятий.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Заведующий кафедрой несёт ответственность:

административную ответственность - на общих основаниях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

гражданско-правовую ответственность - за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных гражданским законодательством обязательств, за ущерб, причиненный государству, юридическим лицам, гражданам, и в других случаях, предусмотренных законодательством;

материальную ответственность - за материальный ущерб, причиненный государству при исполнении обязанностей службы;

уголовную ответственность - за совершенные преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

за разглашение сведений или утрату документов, составляющих государственную и служебную тайну и нарушение режима секретности;

за разглашение сведений, ставших известными в ходе исполнения служебных обязанностей, либо конфиденциальной информации;

персональную ответственность за организацию, состояние и результативность воспитательной работы с постоянным и переменным составом;

персональную ответственность за состояние служебной дисциплины и законности;

за проведение работы, направленной на укрепление дисциплины и соблюдение законности;

за организацию и осуществление плановых мероприятий, своевременность представления, полноту и достоверность сведений об их выполнении;

за качество профессиональной подготовленности подчинённых сотрудников, морально-психологическое состояние личного состава, состояние социально-психологического климата в служебном коллективе и индивидуально-воспитательную работу с подчинёнными, соблюдение ими правил внутреннего служебного (трудового) распорядка;

за своевременное информирование подразделений, осуществляющих психологическое и медицинское обеспечение личного состава, о сотрудниках и работниках, переживающих критический инцидент (потери, травмы, катастрофы), испытывающих семейные и иные проблемы, находящихся в кризисных состояниях и ситуациях с целью оказания экстренной психологической и (или) медицинской помощи;

за результативность учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, проводимой на кафедре;

организацию оперативного учёта и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей материально ответственными лицами подразделения;

качественное и своевременное проведение занятий по преподаваемой дисциплине, за организацию учебно-методической и научно-исследовательской работы, проводимых на кафедре;

состояние автотранспортной дисциплины на кафедре.

6.2. Работники кафедры несут ответственность: дисциплинарную ответственность за проступки, связанные с нарушением дисциплины, норм морали и чести, на основании и в порядке, установленных Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

административную ответственность - на общих основаниях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

гражданско-правовую ответственность - за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных гражданским

законодательством обязательств, за ущерб, причиненный государству, юридическим лицам, гражданам, и в других случаях, предусмотренных законодательством;

материальную ответственность - за материальный ущерб, причиненный государству при исполнении обязанностей службы;

уголовную ответственность - за совершенные преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (инструкцией).

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Образовательная деятельность кафедры по направлениям осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, МЧС России, университета, стандартами (ФГОС и стандарты университета), образовательными программами, должностными инструкциями, положениями и регламентом, решениями ученого совета.

Организация и планирование учебной, методической, научной, воспитательной, служебной деятельности:

- кафедра работает в соответствии с учебными планами, рассмотренными на заседании ученого совета и утвержденными начальником университета, годовым графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с курирующим заместителем, начальником учебно-методического центра и утверждается заместителем начальника университета по учебной работе;
- планы работы предметно-методической комиссии разрабатываются председателем предметно-методической комиссии, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой;
- содержание основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям определяется учебным планом и рабочими программами дисциплин, разрабатываемыми в соответствии с ФГОС ВО;
- рабочие программы дисциплин разрабатываются преподавателями кафедры. Составленные программы обсуждаются на заседании кафедры, рассматриваются на заседании Ученого совета университета. После рассмотрения на Ученом совете рабочие программы дисциплин утверждаются начальником университета;
- распределение учебной работы ППС кафедры (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой;

на основании распределенной нагрузки составляются индивидуальные планы НПС.

В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия (в том числе практические занятия в компьютерном классе), деловые игры и др. виды занятий.

В качестве контрольных мероприятий по учебной работе обучающихся предусмотрены:

- текущий контроль успеваемости;
- рубежный контроль;
- промежуточная аттестация: зачеты и экзамены.
- итоговая аттестация: государственные экзамены, защита выпускных квалификационных работ.

Мониторинг процесса освоения основной образовательной программы каждым обучающимся проводится в течение всего периода обучения факультетом (деканатом). Результаты освоения основной образовательной программы каждым обучающимся доводятся до сведения студентов после проведения рубежного контроля и окончания очередной экзаменационной сессии.

Кафедра оформляет стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях.

В течение семестра проводится контроль за ходом учебного процесса: контроль выполнения расписания занятий; контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей; контроль выполнения графика самостоятельной работы обучающихся и посещаемости ими занятий по расписанию.

Результаты контроля выполнения всех видов работ кафедры, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов отражаются в документации СМК кафедры.

На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения обучающимися учебного материала, вырабатываются мероприятия по устранению этих причин и повышению качества подготовки обучающихся.

7.2 Организация и планирование научно-исследовательской деятельности:

- научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется по направлениям УНК;
- годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется начальником кафедры по основным видам работ;
- научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на УНК, семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов. Научные руководители НИР отчитываются о результатах научной деятельности на заседаниях кафедры, УПК и передают в центр организации и координации научных исследований университета необходимые информационные материалы.

7.3 Организация и планирование технического обеспечения деятельности:

- планирование работ по техническому обеспечению деятельности кафедры;
- планирование осуществляется, как правило, на учебный год и по семестрам.

При планировании работ предусматривается текущий ремонт оборудования, вышедшего из строя, либо требующего профилактических работ в соответствии с инструкциями.

Порядок выполнения работ определяется соответствующим заданием и должностными (регламентами) инструкциями.

7.4 Организация и планирование воспитательной работы.

Кафедра участвует в формировании социально-педагогической воспитательной среды университета.

Воспитательная работа кафедры строится на основе планов и программ воспитания социально - активной личности обучающихся, действующих в университете.

Кафедра активно участвует в формировании у обучающихся как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которые будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника, таких как:

- культура мышления;
- умение работать в коллективе;
- стремление к самообразованию и саморазвитию;
- организаторские качества;
- устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим и экономическим факторам;
- культура здоровья и здорового образа жизни.

Кафедра содействует формированию чувства университетской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах ППС и в плане работы на учебный год и на месяц.

Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультетов и университета.

По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканами факультетов, отделом воспитательной работы, кафедрой физической подготовки, координирует свои действия с другими заинтересованными подразделениями.

Кафедра определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы университета, а также принимает участие в проводимых мероприятиях.

Кафедра ежемесячно обновляет информацию о своей деятельности.

За достижения в учебной, методической и научной работе кафедра может представлять работников и обучающихся для поощрения.

Кафедра представляет руководству университета работников кафедры, отличившихся в кафедральных мероприятиях, к материальному и моральному поощрению.

Кафедра заботится о поддержании хорошего морально-психологического климата в коллективе, а также о здоровье, условиях труда и отдыха работников и обучающихся.

Кафедра поддерживает контакты с выпускниками университета по своему направлению.

7.5 Заседание кафедры

Заседание кафедры проводится не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

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.

В заседаниях кафедры участвуют профессорско-преподавательский состав, включая совместителей (не менее 0,5 ставки) с правом решающего голоса. Другие работники кафедры могут принимать участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении вопросов, касающихся их работы.

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

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 начальника кафедры является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса, при кворуме $2/3$ от числа работников кафедры с правом решающего голоса.

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

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

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

8.1 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности кафедры со всеми подразделениями университета в соответствии с его структурой, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

8.2 Кафедра в лице заведующего или лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

IX. ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

9.1 Перечень документов, записей и данных по качеству:

- политика и цели университета в области качества образования (с подписями всех сотрудников подразделения об ознакомлении);

- руководство по качеству;
- документированные процедуры;
- методическая инструкция;
- положение о структурном подразделении (с разделом об обязанностях в области качества);
- положение об уполномоченных по качеству в университете;
- должностные (регламенты) инструкции (с разделом об обязанностях в области качества);
- должностная инструкция уполномоченного по качеству;
- журнал корректирующих и предупреждающих действий;
- копия программы проведения внутренних аудитов системы качества;
- копии протоколов несоответствия системы качества;
- копия отчета о результатах внутреннего аудита системы качества.

9.2 Обязанности в области качества:

- обеспечить выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности;
- постоянно улучшать качество обучения;
- повышать уровень знаний обучающихся;
- не допускать нарушений образовательного процесса;
- соблюдать требования системы качества университета, предъявляемые к деятельности подразделения;
- выполнять обязанности в области качества, связанные с ответственностью или участием в определенных процессах системы качества университета (управление документацией, внутренним аудитом, мониторингом процессов, метрологическим обеспечением, инфраструктурой, производственной средой и т.д.).

Положение принято на заседании учёного совета «27» февр. 2019 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой экономики и права



Э.В. Коровин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно - правового центра
полковник внутренней службы



П.А. Чебоксаров

СОГЛАСОВАНО:

Помощник начальника университета (по кадрам) -
начальник отдела кадров
полковник внутренней службы



Х.И. Цечоев



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРОТОКОЛ

заседания кафедры _____

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Присутствовали: _____

(должность, специальное звание, уч. степень, уч. звание, Ф. И. О.)

Повестка

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

1. Наименование вопроса.

Докладывает: _____

(должность, специальное звание, уч. степень, уч. звание, Ф. И. О.)

Краткое изложение вопроса (либо – текст доклада, материалы в приложении).

Вопросы.

Выступления.

Обсуждение проекта решения.

Голосование.

Постановили: 1. Решение с указанием ответственного лица и срока исполнения.

И так далее по каждому вопросу

Председатель _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

ЛИСТ
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КАФЕДРЕ

[illegible]