

Приложение № 8
к приказу Академии ФСИИ России
от 3 августа 2021 г. № 456

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре административного и финансового права
юридического факультета Академии ФСИИ России

ПСП СМК 6.1.11-10-21

Настоящее Положение рассмотрено
и одобрено на заседании ученого
совета от «21» июля 2021 г.
(протокол № 10)

Оглавление

I. Назначение, область применения.....	3
II. Термины, обозначения и сокращения.....	3
III. Общие положения.....	3
IV. Организационная структура и состав кафедры.....	4
V. Основные функции и задачи.....	4
VI. Организация и порядок работы кафедры.....	8

I. Назначение, область применения

1. Положение о кафедре административного и финансового права юридического факультета Академии ФСИН России (далее – Положение) определяет ее функции, основные задачи, порядок организации и работы.

2. Настоящее Положение распространяется на сотрудников кафедры административного и финансового права юридического факультета Академии ФСИН России и служит основой функционирования кафедры.

3. Кафедра административного и финансового права юридического факультета Академии ФСИН России в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Минюста России, ФСИН России, Уставом Академии ФСИН России, решениями ученого и методического советов, локальными актами академии, документами системы менеджмента качества академии, а также настоящим Положением.

II. Термины, обозначения и сокращения

4. В данном Положении используются следующие термины, обозначения и сокращения:

академия – Академия ФСИН России;

обучающиеся – курсанты, студенты, слушатели, адъюнкты, аспиранты, обучающиеся по основным и дополнительным образовательным программам;

ОП – основные и дополнительные образовательные программы;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

филиал – Псковский филиал Академии ФСИН России;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

III. Общие положения

5. Кафедра административного и финансового права является учебно-научным структурным подразделением юридического факультета, реализующим образовательные программы и осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-управленческую и воспитательную работу. Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры.

6. Кафедра административного и финансового права ведет преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин, создает учебно-методические комплексы, являющиеся базовыми для подготовки специалиста по одному или нескольким направлениям (специальностям), реализуемым, как правило, на одном факультете. Кафедра принимает участие

в руководстве выпускными квалификационными работами, практиками и научно-исследовательской работой обучающихся, согласовывает учебные планы и выполняет учебные поручения выпускающих кафедр.

7. Кафедра административного и финансового права создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Академии ФСИН России на основании решения ученого совета в соответствии с Уставом Академии ФСИН России. Кафедра организуется при наличии не менее пяти педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания.

IV. Организационная структура и состав кафедры

8. Структура и штатная численность сотрудников (работников) кафедры административного и финансового права определяется штатным расписанием академии. Штатное расписание ППС кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки.

9. На кафедре осуществляют свою деятельность как штатные преподаватели, так и лица, привлекаемые в установленном порядке к педагогической работе на условиях внешнего и/или внутреннего совместительства, а также с почасовой оплатой труда.

10. В состав кафедры административного и финансового права входят педагогические работники – профессорско-преподавательский состав, к которому относятся: начальник, профессор, доценты, старшие преподаватели и преподаватели.

11. Права и обязанности начальника кафедры административного и финансового права, ее сотрудников и работников закреплены в трудовых договорах, должностных инструкциях, утверждаемых начальником академии, а также Уставом Академии ФСИН России и Положением о кафедре.

V. Основные функции и задачи

12. На кафедру административного и финансового права возлагаются следующие функции и задачи, сгруппированные по видам работы:

12.1. Учебная работа:

качественное проведение всех видов учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с содержанием ОП и требованиями ФГОС ВО;

участие в организации и планировании образовательного процесса по реализуемым ОП;

участие в мероприятиях, проводимых академией по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования;

организация, методическое руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся;

руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация рецензирования этих работ; осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

осуществление руководства и контроля прохождения практики обучающимися. Разработка предложений по совершенствованию практической направленности обучения;

участие в проведении государственной итоговой аттестации;

обеспечение связи образовательного процесса с практической деятельностью учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

12.2. Учебно-методическая работа:

разработка рабочих программ дисциплин, программ практик, программ государственной итоговой аттестации, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;

разработка фондов оценочных средств и учебно-методических материалов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

участие в разработке ОП;

методическое обеспечение, руководство прохождением всех видов практик, предусмотренных образовательными программами в соответствии с их направленностью (профилем) в установленном порядке;

организация деятельности предметно-методической секции кафедры;

повышение квалификации педагогических работников кафедры, установление творческих связей с кафедрами других образовательных организаций, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством;

проведение показательных, открытых, пробных занятий, взаимные посещения занятий;

организация деятельности учебно-методического кабинета кафедры.

12.3. Научно-исследовательская работа:

участие в научно-исследовательской деятельности академии, проведение исследований по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего образования;

проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушиванием отчетов ППС о повышении квалификации, докладов адъюнктов по материалам диссертаций;

проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, подготовка рекомендаций к их опубликованию и/или к внедрению результатов в образовательный процесс;

рассмотрение диссертаций, представленных к защите сотрудниками и работниками кафедры, а также диссертаций, представленных к защите другими соискателями, по поручению руководства академии;

участие в проектах и программах международного сотрудничества в области высшего образования;

осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов и научно-исследовательскими организациями, в том числе международного;

организация научно-исследовательской работы обучающихся по актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры, организация деятельности научного кружка;

обобщение результатов исследований и выработка практических и методических рекомендаций для учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

подготовка учебных пособий, учебников, монографий, практических рекомендаций, научных статей, докладов, рецензий и заключений, отзывов и др.;

подготовка, проведение и обобщение результатов научных конференций, семинаров, совещаний, дискуссий;

обсуждение результатов научных исследований сотрудников кафедры.

12.4. Организационно-управленческая работа:

участие в системе управления образовательной организации преподавателей кафедры, а также работа в составе ученого совета, методического совета, научно-экспертного совета, совета факультета, учебно-методической секции, предметно-методической секции;

организация и проведение конференций, семинаров, иных мероприятий;

установление творческих связей и взаимодействия с кафедрами других образовательных организаций, научными организациями, учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, иными правоохранительными органами;

участие в проведении комплексной оценки деятельности академии, лицензировании, государственной и общественной аккредитациях образовательных программ.

12.5. Воспитательная работа с обучающимися:

участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся, содействие их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению;

выполнение обязанностей кураторов учебных групп преподавателями кафедры на основании приказа Академии ФСИН России;

выполнение обязанностей индивидуальных наставников обучающихся;

организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, наставничество молодых сотрудников кафедры.

13. Кафедра принимает участие в работе по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников, в том числе посредством развития сотрудничества с учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, предприятиями и организациями, в агитационной работе академии по привлечению абитуриентов.

14. На кафедре возлагается обязанность участия в развитии и функционировании СМК.

14.1. Кафедра выполняет свои функции путем реализации или участия в реализации следующих основных процессов в рамках функционирования СМК академии: маркетинг образовательной и научно-исследовательской деятельности; проектирование и разработка основных образовательных программ; набор обучающихся; реализация основных образовательных программ; воспитательная и внеучебная работа с обучающимися; проектирование и разработка программ дополнительного образования; реализация программ дополнительного образования; подготовка кадров высшей квалификации; научно-исследовательская и международная деятельность.

14.2. Описание этих процессов, показатели и характеристики качества и другая информация о процессах приведены в документах СМК (документированные процедуры, методические инструкции, информационные карты и т. п.).

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

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

анализ итогов деятельности кафедры за учебный год, в том числе результатов работы СМК (рассмотрение итогов ежегодной процедуры внутреннего аудита на заседании кафедры с составлением плана мероприятий по устранению выявленных недостатков);

анализ начальником кафедры информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от учебных групп, кураторов групп, выпускников, учреждений и органов УИС, где работают выпускники;

анализ итогов ежегодного анкетирования выпускников, проводимого отделом психологического обеспечения учебно-воспитательной работы;

рассмотрение вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации на заседаниях кафедры;

проведение взаимных посещений занятий, открытых, показательных и пробных занятий;

анализ итогов государственной итоговой аттестации (для выпускающих кафедр);

проведение анкетирования обучающихся на предмет удовлетворенности качеством преподавания учебных дисциплин с представлением полученных результатов в группу контроля и обеспечения качества подготовки специалистов для формирования общеакадемического рейтинга преподавателей.

VI. Организация и порядок работы кафедры

15. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

16. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет начальник кафедры. Начальник кафедры осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Начальник кафедры несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

17. На время отсутствия начальника кафедры его обязанности возлагаются на заместителя начальника кафедры или приказом Академии ФСИН России на одного из сотрудников кафедры по представлению начальника кафедры либо начальника факультета.

18. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством начальника кафедры (либо лица, его замещающего). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы кафедры с обязательным ведением протоколов, которые подписываются начальником кафедры либо лицом, его замещающим, и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с требованиями номенклатуры.

19. По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником (работником) кафедры. Решением большинства сотрудников (работников) повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

20. В заседаниях кафедры участвуют педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), адъюнкты очной формы обучения и докторанты с правом решающего голоса. Другие сотрудники (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 сотрудников (работников) кафедры с правом решающего голоса.

21. Голосование осуществляется присутствующими на заседании сотрудниками (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.

22. При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе, на котором могут присутствовать руководители академии, ППС других кафедр академии,

представители образовательных и научных организаций, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, иных правоохранительных органов. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

23. Начальник кафедры определяет объем учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, воспитательной и других видов работы, подлежащий обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом, обеспечивая оптимальное распределение его между членами кафедры.

24. Деятельность кафедры организуется на основе плана, охватывающего все основные виды ее деятельности. План работы кафедры составляется начальником кафедры на учебный год, обсуждается на заседании кафедры, проходит согласование с начальником соответствующего факультета, заместителями начальника академии по научной работе и работе с личным составом, утверждается заместителем начальника академии по учебной работе не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу начала планируемого учебного года.

25. Работа предметно-методической секции кафедры осуществляется в соответствии с планом работы предметно-методической секции и на основании плана работы кафедры. План работы предметно-методической секции обсуждается на заседании кафедры, утверждается ее начальником до 25 числа месяца, предшествующего месяцу начала планируемого года, и прилагается к плану работы кафедры.

26. Деятельность учебно-методического кабинета кафедры осуществляется в соответствии с планом его работы, составленным руководителем учебно-методического кабинета на учебный год. План работы учебно-методического кабинета обсуждается на заседании кафедры и утверждается ее начальником не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу начала планируемого учебного года.

27. Научно-исследовательская деятельность кафедры организуется и проводится в соответствии с годовым планом, рассмотренным на заседании кафедры, согласованным с начальником факультета и утвержденным заместителем начальника академии по научной работе.

28. Основными требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательской деятельности кафедры, являются: высокий научный уровень, актуальность, комплексность и профильность исследований, их практическая направленность и тесная связь с учебным процессом.

29. Научные исследования на кафедре проводятся, как правило, авторскими (исследовательскими) коллективами. Результаты научной деятельности рассматриваются на заседаниях кафедры. Отчет о результатах научной деятельности по завершенной теме научно-исследовательской работы после одобрения кафедрой согласовывается с организационно-научным отделом, который проверяет его соответствие программам исследований и требованиям ГОСТов.

30. С целью углубления знаний по изучаемым дисциплинам, привития обучающимся навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, развития аналитических способностей по решению кафедры из числа обучаемых может быть создан научный кружок. В его состав могут входить секции по предметам кафедры, а также проблемные группы.

31. Воспитательная работа кафедры осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и обучающихся в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и академии.

32. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с начальником факультета, отделом воспитательной и социальной работы с личным составом, координирует свои действия с другими кафедрами.

33. Для организации воспитательной работы кафедра выдвигает и представляет на утверждение кандидатуру куратора учебной группы. Кафедра оказывает кураторам учебных групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности.

34. Кафедра принимает участие в мероприятиях воспитательного характера, которые проводятся по инициативе факультета или руководства академии.

35. Кафедра следит за информацией о своей деятельности на сайте академии или собственном сайте кафедры и регулярно ее обновляет.

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

37. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы кафедры, материально-техническое обеспечение ее деятельности предусматриваются в соответствующем разделе плана работы кафедры.

38. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- график консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в учебно-методическом кабинете;
- часы работы учебно-методического кабинета;
- перечень тем для научно-исследовательской работы обучающихся;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

39. В учебно-методическом кабинете кафедра оформляет стенды методического сопровождения образовательного процесса.

40. В течение семестра проводится контроль за ходом образовательного процесса, в том числе:

- за выполнением расписания учебных занятий;
- выполнением индивидуальных планов преподавателей;
- ведением всех видов журналов.

41. Результаты контроля за выполнением всех видов работ кафедры, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов, отражаются

в документации кафедры.

42. На кафедре ведутся:

журнал учета консультаций;

журнал педагогического контроля;

журнал взаимных посещений, открытых, показательных и пробных занятий;

журнал учета и выдачи преподавателям/рецензентам контрольных работ, курсовых работ (проектов);

журнал учета и выдачи выпускных квалификационных работ;

журнал учета диссертаций, поступивших на кафедру;

журнал учета учебных занятий проводимых в лабораториях или в компьютерных классах;

журнал инструктажа по технике безопасности при проведении учебных занятий в лабораториях.

журнал учета имеющихся на кафедре технических средств обучения.

43. Отчеты о работе кафедры составляются начальником кафедры за учебный год, обсуждаются на заседании кафедры, проходят согласование с начальником юридического факультета, утверждаются заместителем начальника академии по учебной работе.

44. Результаты выполнения кафедрой всех видов работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-управленческой и воспитательной) обсуждаются на заседаниях кафедры, ученого и методического советов академии, учебно-методических сборах.
