

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

Н.Ф. Беляков

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре информационных технологий «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ об образовании, Уставом «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее – Академия) и определяет правовые основы деятельности кафедры информационных технологий.

- 1.1. Кафедра создается и ликвидируется на основании приказа ректора.
- 1.2. Кафедра является структурным подразделением Академии.
- 1.3. Заведующий кафедрой по всем вопросам подчиняется ректору, в части учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности кафедры выполняет указания (непосредственно подчиняется) курирующему проректору. Заведующий кафедрой принимается на работу по трудовому договору и увольняется приказом ректора.
- 1.4. В своей работе кафедра руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - иными нормативно-правовыми документами по организации учебной работы;
 - Уставом Академии;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказами ФНС России и ректора Академии;
 - настоящим Положением.
- 1.6. Целями образовательной деятельности, осуществляемой профессорско-преподавательским составом кафедры, являются:
 - удовлетворение потребности общества и государства в специалистах высокой квалификации в рамках дополнительного профессионального образования с учетом актуальных потребностей практической деятельности;
 - непрерывное профессиональное развитие гражданских служащих;
 - удовлетворение потребностей общества и государства в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
 - распространение знаний среди налогоплательщиков, повышение их образовательного и культурного уровня.
- 1.7. Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой.

1.8. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколами.

1.9. На заседаниях кафедры:

– заслушивается и утверждается полугодовой и годовой отчет заведующего кафедрой о работе кафедры;

– утверждается распределение учебной нагрузки между преподавателями;

– ежеквартально заслушиваются отчеты по выполнению нагрузки преподавателями кафедры;

– утверждаются тестовые вопросы итогового тестирования, рабочие программы учебных предметов и дисциплин и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

– утверждаются рекомендации для проведения конкурсов и выборов заведующего кафедрой;

– утверждаются годовые планы работы кафедры.

1.10. Деятельность кафедры осуществляется согласно годовым планам работы кафедры, скоординированным с планом работы Академии.

1.11. В соответствии со своим профилем кафедра может организовывать и принимать участие в научных, научно-практических, методических конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях различного уровня.

1.12. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на кафедре составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел кафедры».

2. Структура

2.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается приказом ректора Академии в соответствии со штатным расписанием.

2.2. На кафедре предусмотрены должности научно-педагогических и учебно-вспомогательных работников.

2.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает поручения, обязательные для выполнения всеми работниками кафедры.

2.4. Должности научно-педагогических работников и учебно-вспомогательных работников замещаются по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи кафедры

3.1. Кафедра выполняет следующие основные задачи по обеспечению дополнительного профессионального образования руководителей, государственных гражданских служащих налоговых органов и иных органов и категорий обучающихся:

– разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;

– обновление знаний слушателей и совершенствование навыков решения профессиональных задач при использовании информационных технологий;

– обучение приемам и методам контрольной работы с применением информационных технологий;

– удовлетворение потребностей обучающихся в получении знаний о новейших достижениях в области информационных технологий и их применения в налоговом администрировании, передовом отечественном и зарубежном опыте,

– внедрение профессорско-преподавательским составом кафедры новейших методов и форм преподавания дисциплин;

– использование новейших научных достижений в области информационных технологий в обучении слушателей;

- разработка учебников, пособий, курсов лекций, программ по дисциплинам кафедры;
- участие в разработке новых направлений в обучении, концепций развития Академии;
- формирование постоянного преподавательского состава;
- отбор тематики учебных дисциплин (программ, направлений) и формирование заявки на заключение гражданско-правовых договоров (контрактов) на оказание преподавательских услуг с внештатными преподавателями в соответствии с распоряжением о распределении курсов и дисциплин по кафедрам на учебный год;
- обеспечение стабильности образовательного процесса и ответственности преподавателей за конечный результат;
- оперативная актуализация учебных программ для работников налоговых органов в условиях изменения ситуации в различных секторах экономики;
- создание и внедрение эффективной системы адаптации вновь принятых на работу преподавателей.

4. Функции

4.1. Организационные функции кафедры:

- представляет расчёт часов работы кафедры по всем направлениям учебной работы на предстоящий учебный год и дает предложения по формированию штата кафедры;
- составляет годовой план работы кафедры;
- использует различные формы контроля за учебным процессом и его результатами (рефераты, итоговые работы, экзамены и др.) и анализирует итоги их проведения;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей.

4.2. Функции по учебной, учебно-методической и научной работе кафедры:

- осуществляет преподавание учебных дисциплин на уровне современных достижений науки и потребностей практики;
- осуществляет подготовку монографий, пособий и других учебно-методических материалов;
- разрабатывает учебные и учебно-тематические планы, программы по учебным дисциплинам кафедры, обеспечивает их актуализацию исходя из потребностей обучения и изменения законодательства;
- осуществляет учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- рекомендует библиотеке для комплектования фондов обязательную и дополнительную литературу с целью обеспечения ею слушателей Академии;
- осуществляет контроль и руководство итоговой работой слушателей по учебным дисциплинам кафедры;
- привлекает слушателей к научно-исследовательской работе, к участию в научных конференциях и иных мероприятиях;
- формирует и выполняет совместно с научными организациями, образовательными учреждениями высшего профессионального образования и другими уполномоченными учреждениями научные программы по направлениям деятельности кафедры;
- участвует в организации и проведении научных семинаров, симпозиумов, конференций и конгрессов;
- участвует в работе комиссии по приему защиты итоговых работ и проведению итогового тестирования или экзамена слушателей;
- проводит консультации со слушателями;
- использует комплекты современных технических средств наглядного показа по учебным дисциплинам кафедры;

- осуществляет воспитательную работу со слушателями, принимает участие в работе по патриотическому воспитанию.
- Осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями ФИС России и Академии.

5. Права и обязанности

5.1. Работники кафедры имеют право:

- запрашивать в структурных подразделениях Академии необходимую информацию, документацию, материалы и другие ресурсы, необходимые для организации деятельности кафедры;
- принимать участие в работе Методического совета Академии при обсуждении предложений по совершенствованию учебного процесса и работы кафедры;
- издавать учебно-методические материалы и научные работы;
- обмениваться опытом с кафедрами других образовательных учреждений;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Академии;
- избирать и быть избранными в органы управления Академии;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, социально-бытовых и других его подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудовым договором;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом, трудовым договором и законодательством РФ.

5.2. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении;
- обеспечивать организацию своевременного исполнения приказов ректора Академии;
- своевременно представлять курирующему проректору отчет о работе кафедры и докладывать о нарушениях в работе кафедры;
- участвовать в организации и проведении научных исследований;
- систематически повышать свою квалификацию путем участия в научных исследованиях, подготовке публикаций, выступлений с докладами и научными сообщениями на семинарах, конференциях;
- принимать активное участие в методической работе Академии, совершенствовании учебного процесса, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- формировать у слушателей профессиональные качества по направлениям обучения;
- развивать у слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- добросовестно выполнять учебную, методическую и организационную работу в соответствии с требованиями трудового договора;
- соблюдать требования Устава Академии, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

– нести иные обязанности, предусмотренные Уставом, трудовым договором и законодательством РФ;

– уважать личное достоинство слушателей Академии, оказывать помощь в организации самостоятельной работы.

5.3. Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Работники кафедры несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных Положением - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных трудовым, административным, уголовным законодательством РФ;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.2. К работникам кафедры могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ за несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение должностных инструкций, невыполнение планов работ.

7. Взаимоотношения

В процессе осуществления своих функций кафедра вступает во взаимоотношения и обменивается информацией со структурными подразделениями Академии по учебно-методической, научно-исследовательской работе и организационно-хозяйственным вопросам.

Заведующий кафедрой, к.н.



И.Д. Андрианова