

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов

ФНС России «Волга»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор «Академии ФНС – Волга»

Н.Ф. Беляков

2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кафедре социально-правовых дисциплин «Академии ФНС – ЛАБ Волга»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ об образовании, Уставом «Академии ФНС – ЛАБ Волга» (далее – Академии) и определяет правовые основы деятельности кафедры социально-правовых дисциплин.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется на основании приказа ректора Академии.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Академии.

1.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно курирующему проректору и ректору Академии.

1.5. 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 ФНС России в специалистах высокой квалификации в рамках дополнительного профессионального образования с учетом актуальных потребностей практической деятельности;

– непрерывное и многогранное совершенствование профессиональных и личностных компетенций гражданских служащих;

– комплексное развитие профессиональных и надпрофессиональных компетенций, знаний, умений и навыков у специалистов всех категорий.

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;
- рассматриваются и утверждаются индивидуальные планы преподавателей, определяющие педагогическую нагрузку на учебный год и изменения в них;
- утверждаются полугодовые и годовые отчеты преподавателей кафедры;
- утверждаются тестовые вопросы итогового тестирования, рабочие программы учебных предметов и дисциплин и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие качество обучения слушателей;
- рассматриваются иные вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

1.10. Деятельность кафедры осуществляется согласно 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 профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

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

2.4. Должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала 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 государственных гражданских служащих налоговых и иных, а также иных категорий обучающихся:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования, их своевременная актуализация с учетом изменений законодательства и непрерывного развития общественных и экономических процессов;

- обновление знаний слушателей и совершенствование навыков решения профессиональных задач с использованием современных инновационных форм проведения занятий как очных, так и дистанционных;

- обучение приемам и методам контрольной и правовой работы налоговых органов, а также деятельности по урегулированию и взысканию задолженности, обеспечению процедур банкротства;

- удовлетворение потребностей в получении знаний о государственной гражданской службе, противодействии коррупции в налоговых органах, управлении персоналом на государственной гражданской службе, а также в сфере налогового, гражданского и административного законодательства с использованием передового отечественного и зарубежного правового опыта,

- внедрение профессорско-преподавательским составом кафедры новейших методов и форм преподавания дисциплин с учетом индивидуальных образовательных траекторий через вариативность выбора программ обучения и их модулей;
- выполнение прикладных научных исследований по профилю кафедры;
- использование новейших научных достижений и технологий в обучении слушателей;
- разработка учебников, пособий, курсов лекций, иного учебного и учебно-практического материала по дисциплинам кафедры;
- участие в разработке новых направлений в обучении государственных служащих, концепций развития Академии;
- 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 текущий учебный год;
- формирование постоянного преподавательского состава;
- обеспечение стабильности образовательного процесса и ответственности преподавателей за конечный результат;
- создание и внедрение эффективной системы адаптации вновь принятых на работу преподавателей.

#### 4. Функции

##### 4.1. Организационные функции кафедры:

- представляет расчет часов работы кафедры по всем направлениям учебной работы на предстоящий учебный год и дает предложения по формированию штата кафедры;
- составляет годовой и полугодовые планы работы кафедры;
- использует различные формы контроля за учебным процессом и его результатами (практические задания, итоговые работы, экзамены и др.) и анализирует итоги их проведения;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей;
- осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями ФНС России и Академии.

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

- осуществляет преподавание учебных дисциплин на уровне современных достижений науки и потребностей практики;
- осуществляет контроль качества освоения учебного материала;
- осуществляет подготовку монографий, учебников, пособий и других учебно-методических материалов;
- разрабатывает учебные и учебно-тематические планы, рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой, обеспечивает их актуализацию, исходя из потребностей обучения и изменения законодательства;
- участвует в разработке новых направлений в обучении, концепций развития Академии;
- осуществляет учебно-методическое обеспечение и сопровождение учебного процесса;
- рекомендует библиотеке для комплектования фондов обязательную и дополнительную литературу с целью обеспечения ею слушателей Академии;
- привлекает слушателей к исследовательской работе, к участию в конференциях и публикациях научных исследований;
- 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 и квалификационных работ и проведению итогового тестирования или экзамена слушателей;
- определяет время для проведения консультаций 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.

## 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 программ дополнительного профессионального образования;
- 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, распоряжений ректора Академии;
- своевременно представлять проректору по учебной работе 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 педагогические 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., доцент



А.В. Дулина