

Приложение № 5 к приказу
от «___» _____ 2025 г. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директора филиала
_____ Е.С. Симбирских
«___» _____ 20___ г.

**Положение
о кафедре факультета права и экономики Кировского филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Киров, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре факультета права и экономики (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Кировском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал).

1.2. Кафедра является структурным подразделением факультета, осуществляющим все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы по закрепленным направлениям (дисциплинам), а также воспитательную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется директором филиала на основе решения ученого совета филиала по согласованию с Дирекцией развития региональной сети РАНХиГС.

Кафедра может быть организована, как правило, при условии включения в ее состав не менее пяти штатных научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени и/или ученые звания.

1.3. Кафедра организует руководство практиками, научно-исследовательскую работу студентов, работу по организации и сопровождению итоговой государственной аттестации, разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных и аттестационных работ, непосредственную подготовку выпускников к итоговой государственной аттестации.

На базе кафедры может функционировать методический (или иной) совет по направлению (специальности).

Согласно приказа директора филиала на основании решения ученого совета филиала кафедра может быть выпускающей по определенной специальности (направлению).

1.4. Кафедра в своей работе подотчетна декану факультета.

1.5. Структура и штатная численность кафедры утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на кафедру.

1.6. Кафедрой возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института-филиала на основе результатов выборов на замещение данной должности. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора Института-филиала.

1.7. На должность заведующего кафедрой избираются лица из числа квалифицированных специалистов соответствующего направления, имеющих высшее образование, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.8. Работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета и заместителем директора филиала по направлению. Заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава, а также переводу на должность профессорско-преподавательского состава предшествует избрание по конкурсу.

Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями заведующего кафедрой.

- 1.9. В своей деятельности кафедра руководствуется:
- законодательством Российской Федерации;
 - федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательными стандартами Академии;
 - приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
 - уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
 - локальными нормативными актами РАНХиГС;
 - Положением о Кировском филиале РАНХиГС;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными нормативными актами филиала.

Кафедра осуществляет свою работу в соответствии с годовыми планами работы, охватывающими все основные направления ее деятельности.

1.10. Координацию и контроль за деятельностью кафедры осуществляют заведующий кафедрой, декан факультета, в состав которого входит кафедра, курирующий заместитель директора филиала.

1.11. Для выполнения задач, возложенных на кафедру, ей выделяется служебное помещение. При необходимости в структуру кафедры могут быть включены кабинеты и лаборатории.

2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Участие в подготовке высококвалифицированных кадров по имеющимся в филиале направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами академии.

2.2. Разработка образовательных программ профессионального образования по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), закрепленных за кафедрой.

2.3. Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами дисциплин.

2.4. Проведение научных исследований по профилю кафедры и развитие научно-исследовательской деятельности с целью использования ее результатов в учебном процессе.

2.5. Реализация политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

2.6. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной и воспитательной деятельности.

3. Функции

3.1. Кафедра осуществляет следующие основные функции по видам деятельности:

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проведение всех видов учебных занятий и практик по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- разработка учебных планов в рамках соответствующего ФГОС, образовательного стандарта академии по всем формам обучения (для выпускающих кафедр);

- участие в разработке, унификации и согласования проектов учебных планов в рамках соответствующего цикла дисциплин;
- разработка учебно-методической документации;
- участие в организации и планировании учебного процесса по направлению подготовки (специальности);
- участие в мероприятиях, проводимых академией (филиалом) по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;
- руководство и контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими учебных заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение 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;
- руководство выполнением студентами выпускных квалификационных (аттестационных) работ, организация и проведение рецензирования этих работ (для выпускающих кафедр);
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- организация и осуществление методического и научного руководства практикой студентов по закрепленным за кафедрой направлениям деятельности;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих и деловых связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении образовательными технологиями;
- проведение работы по профессиональной ориентации школьников;
- участие в комплектовании библиотечного фонда учебной и научной литературы посредством подачи заявок на приобретение необходимой научной и учебной литературы.
- рассмотрение и рекомендация ученому совету филиала кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, проведения зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также руководства всеми видами практик, курсовыми и выпускными квалификационными работами, самостоятельной работой студентов. При этом чтение лекций должно поручаться, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также старших преподавателей.

3.1.2 Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе академии (филиала), проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;
- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации;

- использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе, в том числе при подготовке учебников и учебных пособий;
- организация проведения научных и научно-практических конференций и публикации тематических сборников научных работ на базе академии (филиала);
- составление программы кандидатских экзаменов, создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, направление и контроль выполнения диссертационных исследований аспирантами, докторантами и соискателями кафедры, оценка и рекомендации к защите выполненных диссертаций (при наличии аспирантуры по научной специальности);
- проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов в учебный процесс;
- участие в соответствии с установленным порядком в профессиональной переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
- организация научно-исследовательской работы студентов по профильной деятельности кафедры.
- результативное участие в научных исследованиях каждого научно-педагогического работника кафедры.

3.1.3 Воспитательная работа со студентами:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов, слушателей и аспирантов;
- выполнение преподавателями кафедры обязанностей кураторов ученых групп по приказу директора Института-филиала;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами, слушателями и аспирантами как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- контроль соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка, содействие развитию студенческого самоуправления, опираясь на студенческий актив при проведении воспитательных мероприятий, развитии студенческого научного творчества и в укреплении учебной дисциплины.

Работники кафедры должны принимать участие в общественных культурно-массовых мероприятиях филиала и факультета, к которому отнесена их кафедра.

3.1.4 Иные виды деятельности кафедры:

В соответствии с требованиями действующего законодательства работники кафедры могут участвовать:

- в управлении делами филиала через своих представителей на конференциях научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, в ученом совете филиала, в учебно-методических советах факультетов в пределах предоставленных полномочий,
- в разработке, изменении, дополнении локальных нормативных актов филиала, в том числе с правом выступления с инициативой их разработки и корректировки. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами академии (филиала), кафедра обязана выполнять такую работу.

- в работе по распространению знаний среди населения, содействуя повышению его образовательного и культурного уровня,

- в выполнении работ для органов государственной власти и местного самоуправления по поручению директора Института-филиала. Представители научно-педагогического состава могут входить в экспертные и другие советы (комиссии), создаваемые органами исполнительной и законодательной власти области.

3.2. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с перспективным планом развития кафедры (как правило, пятилетним) и годовыми планами, охватывающими все виды ее деятельности.

3.3. Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучаемых в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций – работодателей, преподавателей и работников кафедры и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов работы кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов академических групп, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;
- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов на ежемесячных заседаниях кафедры;
- взаимных посещений занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры;
- проведения открытых лекций и других форм занятий;
- анализа итогов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (аттестационных) работ (для выпускающих кафедр);
- подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на улучшение качества образовательных услуг.

4. Организация деятельности и управление кафедрой

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом академии (филиала), графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с деканом факультета, и утверждается директора филиала по утвержденному распределению обязанностей. Планы работы лабораторий, кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

4.2. Рабочие программы дисциплин по профилю кафедры разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с УМО, после чего утверждаются ученым советом филиала в составе образовательной программы высшего образования.

4.3. Распределение и контроль учебной нагрузки ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы ППС кафедры в соответствии с утверждаемым Перечнем видов и норм времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых ППС академии (филиала).

4.4. Научно-исследовательская работа на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок академии (филиала), проводимых работниками кафедры.

4.5. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам бюджетных и договорных работ и может включаться в годовой план работы кафедры.

4.6. Воспитательная работа кафедры со студентами (аспирантами) осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов (аспирантов) в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и филиала.

4.8. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, органом студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами филиала.

4.9. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.10. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании ученого совета филиала и утверждается приказом директора филиала.

4.11. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой, утверждаемым ученым советом филиала.

4.12. Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о кафедре, иными локальными нормативными актами Академии (филиала), определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указанные в должностной инструкции заведующего кафедрой.

4.13. Коллегиальным органом управления является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры.

4.14. На заседание кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других вузов, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.15. Заседания кафедры проводятся, как правило, 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

4.16. Заседание кафедры правомочно рассматривать все вопросы учебной, научной и воспитательной работы, обсуждать вопросы и вносить предложения по обеспечению кафедры необходимыми средствами, материалами, оборудованием для решения задач, возложенных на нее.

К компетенции заседания кафедры относится рассмотрение следующих вопросов:

- утверждение планов учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работы кафедры и отчетов об их выполнении,
- внесение предложений по формированию штатного расписания кафедры и рассмотрение конкурсных дел претендентов на штатные должности,
- распределение учебных поручений между преподавателями кафедры и их корректировка,
- внесение предложений по формированию и корректировке учебных планов образовательных программ,
- подготовка проектов отзывов на диссертации, представляемых академией (филиалом) в качестве ведущей организации,
- утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы преподавателей кафедры,
- утверждение учебно-методической документации по дисциплинам кафедры,

- рассмотрение хода, итогов и анализ результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, содержания форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствия ФГОС, уровня требований при проведении контроля и оценки качества знаний студентов, учебной работы и практик студентов,
- выдвижение кандидатур на зачисление в докторантуру и аспирантуру,
- ежегодное заслушивание отчетов аспирантов и докторантов, принятие решения об эффективности их работы, рекомендаций к защите диссертационных исследований,
- обсуждение тем и планов докторских и кандидатских диссертаций,
- рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью кафедры.

4.17. 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.

4.18. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников кафедры с правом решающего голоса.

4.19. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или закрытая. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих с правом решающего голоса.

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

4.21. На кафедре могут создаваться предметно-методические комиссии (секции) по одной или нескольким дисциплинам (в составе не менее трех преподавателей).

5. Взаимоотношения. связи

Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с деканатом, кафедрами и другими подразделениями филиала в соответствии с Положением об организации учебного процесса.

6. Основные функции заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры;
- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнение возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в сроки, определяемые УМО;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов (для выпускающих кафедр) и рабочих программ;
- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;

- утверждать планы работы подразделений кафедры и контролировать их выполнение;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры;
- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ работниками кафедры;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебно-методической документации;
- организовывать связь кафедры с выпускниками (для выпускающих кафедр);
- разрабатывать должностные инструкции работников кафедры;
- контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение задач, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам кафедры, по всем формам обучения;
- вносить предложения директору Института-филиала по формированию кадрового состава кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных работников, кандидатов и докторов наук, и несет ответственность за комплектацию и работу ППС;
- планировать работу по повышению квалификации работников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей из своего состава, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- оперативно доводить до сведения коллектива кафедры директивные документы, решения ученого совета академии (филиала), совета факультета, приказы и распоряжения директора Института-филиала и заместителей директора, декана факультета и организовывать работу по их выполнению.
- обеспечивать выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

7. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления академии, филиала, факультета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, филиала, факультета;
- давать предложения администрации филиала, факультета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- вносить предложения администрации филиала, факультета по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов (слушателей, аспирантов, докторантов), а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством порядке;
- определять объем учебной работы преподавателей кафедры с учетом их научной и педагогической квалификации;

- с разрешения директора Института-филиала (декана факультета) представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить директору Института-филиала предложения о поощрении сотрудников, а также о привлечении их к ответственности, в том числе о наложении взысканий на них, о досрочном прекращении трудовых отношений и увольнении в случае неудовлетворительного выполнения ими должностных обязанностей, нарушения обязательств согласно положениям действующего законодательства, локальных актов, действующих в филиале, трудового договора, должностной инструкции.

8. Права и обязанности работников кафедры

8.1. Трудовые права и обязанности всех работников кафедры, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Уставом РАНХиГС, Положением о Кировском филиале РАНХиГС, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами академии и филиала, должностными инструкциями.

8.2. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления академии, филиала, факультета;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и академии (филиала);
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом РАНХиГС и соответствующими должностными инструкциями.

8.3. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой, декана и администрации филиала;
- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, академии (филиала) по вопросам деятельности кафедры;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава РАНХиГС, Положения о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

9. Ответственность заведующего и работников кафедры

9.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий и работники кафедры.

9.2 Заведующий кафедрой персонально отвечает за:

- несоблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства кафедрой;
- несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства академии (филиала);
- недостоверность информации, предоставляемой руководству академии (филиала);

- несоблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы кафедры;
- утрату документов, образующихся в деятельности кафедры, и разглашение персональных данных, которыми располагает кафедра;
- нарушение правил ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными актами академии (филиала).

9.3 Работники кафедры несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники кафедры также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

9.4 Заведующий кафедрой несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях филиала.