

Приложение № 4 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 факультете 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 факультете 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. Настоящее Положение о факультете определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями филиала.

1.3. Факультет является структурным подразделением филиала, осуществляющим подготовку обучающихся по одной или нескольким основным образовательным программам высшего образования.

Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется директором филиала на основе решения ученого совета Кировского филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

Факультет осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом РАНХиГС, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РАНХиГС и филиала.

Факультет ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, информационно-консультационную и проектно-изыскательскую деятельность, осуществляет подготовку научно-педагогических кадров и иные виды деятельности.

1.4. Деятельностью факультета (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции совета факультета) руководит декан факультета, должность которого является выборной. Декан факультета избирается ученым советом филиала тайным голосованием сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников филиала, имеющих ученую степень и/или ученое звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Порядок проведения выборов декана определяется Положением о выборах декана и заведующего кафедрой. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора Института-филиала в установленном трудовым законодательством порядке.

1.5. Факультет имеет в своем составе кафедры, относящиеся к направлениям подготовки и специальностям, по которым осуществляется обучение на факультете, кабинеты и центры для проведения научно-исследовательской и информационно-консультационной работы. Факультет взаимодействует с другими факультетами и их кафедрами, административными подразделениями филиала.

1.6. Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института-филиала по представлению декана факультета.

1.7. Распределение обязанностей между работниками факультета осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями декана факультета.

1.8. В своей деятельности факультет 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.

1.9. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется оттиск гербовой печати филиала. Факультет может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат и прочие).

2. Основные задачи

Факультет является научно-образовательным центром, созданным в целях подготовки высококвалифицированных кадров по образовательным программам высшего образования, проведения научных исследований и использование результатов научных исследований в образовательном процессе.

Задачами и основными направлениями деятельности факультета, исходя из целей являются:

2.1. Подготовка кадров по образовательным программам высшего образования в соответствии с выданной филиалу лицензией, федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами Академии.

2.2. Организация учебной и учебно-методической работы по согласованию и совместно с учебно-методическим отделом филиала.

2.3. Создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся.

2.4. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

2.5. Организация научно-исследовательской деятельности, в том числе студентов, магистрантов, аспирантов и преподавателей совместно с соответствующими подразделениями филиала.

3. Функции

Факультет выполняет следующие функции:

3.1. Разработка, корректировка (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями филиала) и реализация образовательных программ высшего образования.

3.2. Координация взаимодействия структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ.

3.3. Осуществление переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников.

3.4. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность.

3.5. Организация всех видов практик, обучающихся факультета, предусмотренных требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательных стандартов Академии.

3.6. Осуществление планирования и контроля выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета.

3.7. Ведение делопроизводства по утвержденной номенклатуре дел факультета.

3.8. Ведение учета посещаемости и успеваемости обучающихся, выявление и устранение причин низкой посещаемости и успеваемости, разработка и реализация мероприятий по их повышению.

3.9. Контроль выполнения обучающимся факультета Правил внутреннего распорядка обучающихся РАНХиГС и филиала, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.10. Подготовка представлений к приказам о переводе обучающихся факультета с курса на курс, о допуске к итоговой государственной аттестации, об отчислении и др.

3.11. Выписка и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, справок обучающимся, справок-вызовов на сессию.

3.12. Оформление и выдача обучающимся факультета дипломов и приложений к ним.

3.13. Составление, учет и хранение зачетно-экзаменационных ведомостей обучающихся факультета.

3.14. Ведение научно-исследовательской деятельности факультета преподавателями, аспирантами и студентами (инициативно) факультета, в т.ч. на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

3.15. Осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения на кафедрах факультета.

3.16. Осуществление рекламных, маркетинговых и иных мероприятий в рамках компетенции факультета, направленных на увеличение контингента учащихся.

4. Структура факультета

Структура факультета определяется контингентом обучающихся, объемом и характером учебной нагрузки, установленной учебными планами подготовки соответствующих направлений (специальностей), характером и объемом научной работы.

Факультет состоит из подразделений, осуществляющих учебный процесс по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на факультете, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Основным структурным учебно-методическим и научным подразделением факультета является кафедра. Факультет объединяет все кафедры, относящиеся к направлениям подготовки (специальностям), включенным в состав факультета на основании решения ученого совета филиала.

В целях повышения эффективности управления учебной, научной, воспитательной и другими направлениями работы, на факультете создается совет факультета, формируемый на выборной основе из числа наиболее авторитетных преподавателей факультета и представителей органов студенческого самоуправления.

Численный состав совета факультета определяется его решением, но не должен составлять менее 8 человек, в том числе не менее одного представителя органов студенческого самоуправления.

Совет факультета избирается общим собранием трудового коллектива факультета сроком на пять лет.

В структуре факультета при кафедрах могут создаваться научные лаборатории и кабинеты для проведения научных исследований на бюджетной и хоздоговорной основах.

На факультете могут создаваться межкафедральные предметно-методические комиссии (в составе не менее трех преподавателей), которые рассматривают учебно-методические вопросы для обсуждения на заседаниях кафедр и совета факультета.

Практическую работу по организации деятельности факультета осуществляют специалисты факультета.

На специалистов факультета, осуществляющих организационное руководство подготовкой бакалавров, специалистов и магистров, возлагаются:

- организация учета успеваемости обучающихся;
- учет численности обучающихся и формирование учебных групп;
- представление в соответствующие структурные подразделения филиала данных по обучающимся;
- подготовка представлений к приказам по учебной работе;
- оформление и выдача документов об образовании государственного и установленного академией образца, зачетных книжек, студенческих билетов;
- выдача справок, выписок, характеристик, уведомительных писем об отчислении и прочих документов обучающимся факультета;
- сбор заявлений о выборе курсов по выбору, факультативов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов;
- контроль посещаемости обучающихся учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- организация работы Государственных экзаменационных комиссий и аттестационной комиссии по проведению переаттестации (перезачета) дисциплин обучающимся по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении и переводе на факультет;
- выполнение иных функций, направленных на поддержку учебного процесса на факультете.

На факультете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (научно-педагогических работников), работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

5. Управление факультетом

5.1. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Коллегиальным органом управления является совет факультета, возглавляемый деканом.

5.2.1. Заседание совета факультета правомочно обсуждать вопросы учебной, научной и воспитательной работы, вопросы материально-технического обеспечения факультета, улучшения условий учебы, труда и быта обучающихся, преподавателей и сотрудников факультета, формулировать свои предложения руководству факультета и академии.

5.2.2. К исключительной компетенции совета факультета относится решение следующих вопросов:

- утверждение планов учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работы факультета, отчетов об их выполнении,
- внесение предложений по формированию и корректировке образовательных программ,
- внесение предложений по формированию и корректировке программ государственной итоговой аттестации,

- рассмотрение хода, итогов и анализ результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, содержания форм контроля знаний обучающихся по дисциплинам, уровня требований при проведении контроля и оценки качества знаний обучающихся, учебной работы и практик обучающихся,

- ежегодное заслушивание информации о результатах трудоустройства выпускников,

- представление по выдвижению кандидатов на должность декана факультета,

- рассмотрение других вопросов, связанных с работой факультета.

5.2.3. Заседания совета должны проводиться не реже 1 раза в семестр.

5.2.4. Заседание совета правомочно принимать решения, отнесенные к его компетенции при наличии кворума. Общее требование к кворуму: присутствие на заседании более 50% членов совета.

5.2.5. Повестка заседания совета формируется деканом факультета и должна быть доведена до всех членов совета, подразделений факультета, учебно-методического отдела, а также вывешена на доске объявлений деканата не позднее, чем за 1 неделю до даты его проведения с указанием даты и времени заседания. Члены совета, а также работники факультета и представители органов студенческого самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента размещения объявления вправе вносить предложения о внесении изменений и дополнений в повестку заседания совета факультета, которые рассматриваются деканом, и, либо принимаются и отражаются в повестке, либо мотивированно отклоняются. Отклонение деканом предложенного к рассмотрению на заседании вопроса не лишает права подателя обсудить его предложение на заседании при условии принятия заседанием совета решения о необходимости его рассмотрения и обсуждения.

5.2.6. Решения по основным вопросам повестки заседания совета принимаются при наличии кворума простым большинством голосов (50%+1 голос от присутствующих).

5.2.7. Основное содержание, ход, дискуссии, принимаемые решения и порядок их реализации должны быть отражены в протоколе заседания совета факультета. Протоколы заседаний совета подписывают декан факультета и секретарь, которые удостоверяют их достоверность. Согласно номенклатуре дел филиала, протоколы заседаний совета хранятся в течение пяти лет на факультете, затем передаются в архив филиала для постоянного хранения.

5.3. Единоличным органом управления факультетом является декан факультета.

5.4. Декан факультета выполняет следующие функции:

5.4.1. Осуществляет общее руководство факультетом.

5.4.2. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы факультета.

5.4.3. Непосредственно руководит учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работой на факультете.

5.4.4. Обеспечивает выполнение в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за факультетом.

5.4.5. Осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации обучающихся факультета.

5.4.6. Организует учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающихся.

5.4.7. Своевременно оформляет представления на отчисление обучающихся, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями.

5.4.8. Руководит работой старост студенческих групп.

5.4.9. Проводит воспитательную работу с обучающимися на факультете.

5.4.10. Совершенствует методы и формы учебной и воспитательной работы с обучающимися факультета.

5.4.11. Проводит работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта обучающихся.

5.4.12. Утверждает графики работы работников факультета, индивидуальные графики обучающихся.

5.4.13. Контролирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава на факультете.

5.4.14. Осуществляет контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений.

5.4.15. Проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.

5.4.16. Контролирует ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

5.4.17. Принимает участие в организации и проведении приема абитуриентов.

5.4.18. Принимает участие в организации работ по благоустройству закрепленной за факультетом территории и поддержанию ее в должном порядке.

5.4.19. Принимает необходимые меры по координации работ факультета с научными подразделениями филиала. Организует необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы.

5.4.20. Координирует связь с выпускниками факультета, а также с организациями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете.

5.4.21. Своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказы, распоряжения и другие документы факультета, администрации, касающиеся деятельности факультета филиала, и контролирует их исполнение сотрудниками факультета.

5.4.22. Контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности на факультете с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях факультета, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний работников факультета.

5.4.23. Обеспечивает выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

6. Обучающиеся

6.1. К обучающимся факультета относятся студенты, аспиранты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Студентом филиала является лицо, в установленном порядке зачисленное в филиал приказом ректора академии для обучения по образовательным программам высшего образования.

Аспирантом является лицо, которое имеет высшее образование, обучается в аспирантуре и подготавливает диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

Слушателем филиала является лицо, в установленном порядке зачисленное в филиал для обучения по программам дополнительного профессионального образования или одновременно обучающееся по программе высшего образования в другом учебном заведении.

6.2. На каждого обучающегося факультета формируется в установленном порядке личное дело.

6.3. Правовое положение слушателя, аспиранта в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента, получающего образование по соответствующей форме обучения.

6.4. Студенту бесплатно выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Аспиранту, докторанту, слушателю может быть выдана справка, подтверждающая его учебу в академии.

6.5. Обучающиеся имеют право:

6.5.1. получать знания по избранным направлениям подготовки (специальностям) в пределах соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов Академии;

6.5.2. выбирать факультативные (необязательные для избранного им направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые соответствующими факультетами и кафедрами;

6.5.3. осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые на факультете, в качестве дополнительных платных образовательных услуг по личному заявлению и договору между обучающимся и филиалом, а также дисциплины, преподаваемые в других образовательных структурных подразделениях филиала (по согласованию с их руководителями);

6.5.4. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности факультета, в том числе через общественные объединения и органы управления факультета;

6.5.5. пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Академии;

6.5.6. принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

6.5.7. обжаловать приказы и распоряжения руководства факультета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.5.8. переходить с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета в порядке, предусмотренном академией;

6.5.9. осуществлять пересдачу экзамена, зачета не более 2 раз в случае получения неудовлетворительной оценки, оценки "не зачтено" или неявки на экзамен, зачет;

6.5.10. участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательных стандартов академии.

Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключённого между обучающимся филиала и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

6.5.11. представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях филиала;

6.5.12. совмещать обучение с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации в области труда и образования;

6.5.13. получать социальную поддержку, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5.14. избирать и быть избранным в ученый совет филиала, совет факультета.

6.6. За особые заслуги в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе обучающиеся получают моральное и (или) материальное поощрение.

6.7. Обучающийся имеет право перехода внутри факультета с одной формы обучения на другую и с одного направления подготовки (специальности) на другое при наличии вакантных мест.

Возможность перехода обучающегося с одного направления подготовки (специальности) и формы обучения на другое может быть ограничена, если это оговорено в договоре оказания образовательных услуг.

6.8. При наличии свободных мест обучающийся имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.9. Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо впервые получало или получает профессиональное образование за счет средств федерального бюджета.

6.10. Обучающиеся факультета, получающие образование по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами академии и филиала.

6.11. Факультет информирует обучающихся в случае их обращения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации, оказывает содействие обучающимся в заключении с юридическими лицами договоров об их обучении и трудоустройстве.

6.12. Лица, обучающиеся на факультете по образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, получают отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающимся предоставляется академический отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами академии и филиала.

6.14. Отношения факультета, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются и оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом РАНХиГС и настоящим Положением.

6.15. Обучающийся обязан:

6.15.1. выполнять требования устава РАНХиГС, соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся академии и иные локальные акты академии и филиала;

6.15.2. выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими образовательными программами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

6.15.3. в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определённых учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами академии и филиала;

6.15.4. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами академии.

6.16. За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных уставом РАНХиГС и правилами внутреннего распорядка, к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения нарушения и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и иной уважительной причине.

6.17. Обучающийся имеет право переходить с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета при наличии мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами академии.

6.18. Оценка уровня знаний, обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

6.19. За порчу имущества факультета, филиала обучающийся может быть привлечен к материальной ответственности.

7. Работники факультета

7.1. Замещение всех должностей научно-педагогических работников факультета производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Трудовой договор заключается по результатам конкурсного отбора, проводимого ученым советом Филиала в порядке, установленном Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики в сфере образования.

7.2. Научно-педагогические работники факультета имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса на Факультете;
- в установленном порядке избирать и быть избранными в состав ученого совета филиала и совета факультета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности филиала и факультета;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений филиала в соответствии с уставом;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала и факультета в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7.3. Научно-педагогические работники факультета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного и научно-исследовательского процессов на факультете;
- соблюдать устав РАНХиГС, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка академии и филиала и иные нормативные акты академии;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности (направлению подготовки), ответственную гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях развивающегося мира;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

8. Ответственность декана и работников факультета

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан и работники факультета.

8.2. Декан факультета персонально отвечает за:

- несоблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства факультетом;
- 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 факультета, и разглашение персональных данных, которыми располагает факультет;
- нарушение правил ведения делопроизводства в соответствии с локальными актами академии (филиала).

Декан факультета несет ответственность:

- установленную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации за результаты деятельности факультета, направления которой определены настоящим Положением;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Декан факультета несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях филиала.