

**Федеральная таможенная служба**  
Государственное казённое образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российская таможенная академия»**  
**Владивостокский филиал**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о проректора-директора  
Владивостокского филиала  
государственного казенного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российская таможенная академия»

В.И. Дьяков



« 04 » декабря 2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре гражданско-правовых дисциплин**

**I. Общие положения**

1.1. Кафедра гражданско-правовых дисциплин (далее по тексту - кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Владивостокского филиала (далее по тексту - филиал) государственного казенного образовательного учреждения высшего образования Российской таможенной академии (далее по тексту – Академия), осуществляющим преподавание группы дисциплин по правовым отраслям знаний, предусмотренных учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру кафедры, основные задачи, функции, права и взаимодействие кафедры со структурными подразделениями филиала при ведении образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальности высшего образования, в соответствии с имеющейся у филиала лицензией.

1.3. Статус кафедры, как выпускающей по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, определяется в соответствии с возложенными на нее специфическими задачами и функциями, готовностью к созданию, реализации и поддержанию в актуальном состоянии образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, степенью

соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и утверждается приказом филиала.

1.4. Статус кафедры, ответственной за подготовку выпускников филиала по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция гражданско-правового профиля, определяется её готовностью к проведению занятий по нескольким специфическим учебным дисциплинам: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право», «Международное право», «Административные правонарушения в области таможенного дела и административная ответственность», «Выявление административных правонарушений в области таможенного дела» и др. в рамках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

1.5. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Ученым советом академии по представлению проректора-директора филиала и утверждается приказом академии.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Положением о Владивостокском филиале Российской таможенной академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

## II. Структура

2.1. Кафедра является структурным подразделением юридического факультета, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Штат кафедры формируется с учетом статуса кафедры, контингента обучаемых, объёма учебной нагрузки, определяемой в соответствии с учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и утверждается приказом Академии.

2.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

- основной (штатный) профессорско-преподавательский состав (профессорско-преподавательский состав, имеющий в филиале основное место работы, находящийся как на основной ставке, так и на части ставки),



внутренние преподаватели-совместители (работники филиала, помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях штатного совместительства;

- внешних преподавателей-совместителей (лица, выполняющие педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации).

2.4. К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору, заключаемому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации

При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Учёным советом филиала в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников ГКОУ ВО «Российская таможенная академия» и Трудовым кодексом РФ;

2.5. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на одного из преподавателей кафедры приказом проректора-директора филиала.

Ответственный за руководство и организацию работ на кафедре, входящей в состав юридического факультета, подчиняется непосредственно декану юридического факультета.

2.6. Все работники кафедры подчиняются ответственному за руководство и организацию работ на кафедре. Ответственный за руководство и организацию работ на кафедре имеет право давать поручения профессорско-преподавательскому составу других кафедр, участвующих в реализации образовательной программы высшего образования по специальности: 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2.7. Ответственный за руководство и организацию работ на кафедре совместно с отделом кадров обеспечивает качество профессорско-преподавательского состава в соответствии с квалификационными требованиями.

2.8. Требования к квалификации ответственного за руководство и организацию работ на кафедре – высшее образование, наличие учёной степени и учёного звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.9. Требования к квалификации профессора кафедры - высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2.10. Требования к квалификации доцента кафедры – высшее образование, учёная степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и (или) учёное звание доцента



(старшего научного сотрудника).

2.11. Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

2.12. Требования к квалификации специалиста по учебно-методической работе II категории - высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

Специалист по учебно-методической работе выполняет обязанности, возложенные на него ответственным за руководство и организацию работ на кафедре и закреплённые в должностной инструкции.

2.13. Приказом филиала за кафедрой закрепляется помещение и иные элементы материально-технической базы, необходимые для качественного ведения образовательного процесса, а также оборудование и имущество. За использование помещений и элементов материально-технической базы кафедры по назначению, сохранность оборудования и имущества, закреплённого за кафедрой, несёт ответственность ответственный за руководство и организацию работ на кафедре и материально-ответственное лицо кафедры, назначенное приказом филиала.

### **III. Основные задачи**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;
- проведение учебных занятий на высоком методическом и научном уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе;
- повышение методического уровня проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры;
- организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;
- проведение воспитательной работы с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры

3.2. Кроме основных задач на выпускающую кафедру возлагается:

- координация полного цикла образовательного процесса по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;
- обеспечение современной и качественной подготовки обучающихся (бакалавров) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;
- ведение учебно-методической работы по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и учебным дисциплинам, закреплённым за кафедрой: «Гражданский процесс»,



«Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др.;

- координация и контроль ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

3.3. Решая задачи, кафедра организует и проводит следующие виды работы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- социальная и воспитательная работа;
- кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников кафедры;
- участие в международной деятельности филиала и академии;
- профориентационная работа;
- развитие и совершенствование материально-технической базы кафедры;
- организационно-методическая работа и другие виды работ.

3.4. Кафедра в пределах своей компетенции выступает инициатором в проведение научных исследований, оказании других услуг.

3.5. Кафедра организует своевременную подготовку заявок на выполнение работ, оказание услуг и их передачу в контрактную службу для включения в план-график на выполнение работ, оказание услуг для нужд филиала.

#### **IV. Функции**

Кафедра по основным видам работы реализует следующие функции:

##### **4.1. Учебная работа:**

- организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и другими локальными правовыми актами филиала;
- проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий, учебными поручениями профессорско-преподавательского состава кафедры;
- осуществление руководства студентами при подготовке контрольных, курсовых, выпускных квалификационных и других работ;
- участие в работе государственной экзаменационной комиссии;
- проведение текущей и промежуточной аттестаций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;
- проведение олимпиад, конкурсов;



- регулярный анализ успеваемости студентов по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, контроль качества подготовки студентов по учебным дисциплинам кафедры: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Правовое регулирование нотариата в Российской Федерации», «Административное право», «Таможенное право» и др.;

- проведение консультаций со студентами всех форм обучения;
- участие в мероприятиях, проводимых академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

Кроме этого, выпускающая кафедра реализует функции:

- участие в разработке текущих и перспективных планов академии по формированию контингента обучающихся по специальности: 38.05.02 Таможенное дело, по направлениям подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- организация разработки образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в соответствии с требованиями нормативных документов;

- контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов и лицензионных требований другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- документальное оформление образовательной программы в соответствии с требованиями требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и нормативных актов Минобрнауки РФ;

- участие в разработке учебных планов, рабочих учебных планов по реализуемым: специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и своевременной их корректировке;

- оказание помощи декану факультета в анализе результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных, бакалаврских работ, а также в разработке практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса по учебным дисциплинам по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- организация разработки программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;



- общее руководство составлением экзаменационных билетов государственных экзаменов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- подготовка тематики выпускных квалификационных, бакалаврских работ с учётом предложений кафедр, участвующих в обучении студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- подготовка совместно с деканатом факультета проектов приказов о закреплении тем выпускных квалификационных, бакалаврских работ, назначении руководителей и рецензентов тем выпускных квалификационных, бакалаврских работ;

- подготовка предложений о составе государственной экзаменационной комиссии;

- участие в работе государственной экзаменационной комиссии (ответственный за руководство и организацию работ на кафедре и ведущие преподаватели выпускающей кафедры) с целью осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников;

- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику задания на выполнение конкретных должностных обязанностей;

- организация и контроль проведения консультаций студентов по разработке выпускных квалификационных, бакалаврских работ;

- организация контроля за выполнением студентами плана подготовки выпускных квалификационных, бакалаврских работ;

- допуск студентов к защите выпускной квалификационной, бакалаврской работы на основании анализа представленной работы, рецензий и отзыва руководителя выпускной квалификационной, бакалаврской работы;

- организация связи с работодателями и выпускниками по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в целях сбора предложений по корректировке учебных планов, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин;

- участие в подготовке к лицензированию и аккредитации направления по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- оформление результатов самообследования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с последующей подготовкой отчёта о самообследовании.

#### 4.2. Учебно-методическая работа:

- организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и другими локальными правовыми актами академии и филиала;

- своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,



учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др., представление их на утверждение в установленные сроки;

- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закреплённых за кафедрой: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др., проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;

- своевременное уточнение и обновление учебно-методической документации по учебным дисциплинам, закреплённым за кафедрой: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др., поддержание их в актуальном состоянии;

- разработка учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, своевременное их представление для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской работы академии;

- внедрение современных форм и методов преподавания, использование рационального сочетания различных методических приёмов, эффективное применение имеющейся учебной материально-технической базы кафедры, факультета и филиала;

- организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с родственными кафедрами других вузов;

- участие в работе учебно-методического совета филиала и факультета;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры;

- оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей;

- внедрение в учебный процесс современных средств, методов и технологий обучения.

Кроме этого, выпускающая кафедра реализует функции:

- контроль соответствия учебно-методического обеспечения, разрабатываемого другими кафедрами, требованиям образовательного стандарта и действующего законодательства Российской Федерации, а также их профессиональной направленности;

- осуществление взаимодействия со справочно-библиотечным отделом (библиотекой) по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закреплённых за выпускающей кафедрой: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др. и другими



кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция; формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- организация взаимодействия с профильными кафедрами филиалов в вопросах учебной работы, учебно-методического обеспечения образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

#### 4.3. Научно-исследовательская работа:

- организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

- проведение научных исследований и внедрение их результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику преподаваемых учебных дисциплин:

- участие в научных исследованиях, проводимых филиалом на договорной основе, в составе творческих коллективов филиала;

- разработка учебников, статей, монографий по профилю деятельности кафедры или актуальным проблемам преподаваемых учебных дисциплин, организация и ведение научно-исследовательской работы со студентами;

- создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям, приобщение их к активному участию в исследованиях актуальных проблем в области мировой экономики и внешнеэкономической деятельности;

- проведение работы по продвижению своих научно-исследовательских разработок в сферу практического использования.

#### 4.4. Социальная и воспитательная работа:

- организация и планирование воспитательной работы;

- формирование высоких нравственных отношений в коллективе и создание нормального морально-психологического климата на кафедре;

- воспитание чувства высокой личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемым учебным дисциплинам, выполнение должностных обязанностей и поставленных перед кафедрой задач;

- формирование у студентов научного мировоззрения, культуры, трудовой мотивации;

- борьба с коррупционными проявлениями.

#### 4.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

- участие в подборе и расстановке персонала кафедры;

- создание необходимых условий для профессионального роста персонала кафедры;

- планирование, организация и учёт повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры;

- учёт данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-



вспомогательном персонале и их своевременное уточнение.

#### 4.6. Международная деятельность:

- участие профессорско-преподавательского состава кафедры в международных программах, проектах и грантах;
- участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

#### 4.7. Профориентационная работа:

- участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в филиал;
- поддержание связи с выпускниками филиала, участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективных оценок уровня подготовки студентов.

#### 4.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- участие в оснащении кафедры современными техническими средствами и их внедрениях в учебный процесс;
- освоение и внедрение информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- качественное планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы;
- поддержание элементов материально-технической базы, закреплённой за кафедрой, в исправном состоянии.

#### 4.9. Организационно-методическая работа:

- обеспечение наличия, полноты и качества документов, регламентирующих деятельность кафедры;
- своевременная и качественная разработка планирующих и отчётных документов;
- обеспечение разработки документов в соответствии с номенклатурой дел.

#### 4.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте филиала:

- обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами филиала;
- предоставление материалов для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- информирование участников образовательных отношений об организации научно-исследовательской работы кафедры, результатах научных разработок, научно-исследовательской работе со студентами;
- организация и проведение работы по популяризации реализуемых в филиале образовательных программ.

## V. Права

#### 5.1. Кафедра имеет право:

- участвовать в управлении филиалом через представительство и выборных органах филиала;



- использовать в своей деятельности научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал кафедры, её преподавателей;

- участвовать в определении последовательности изучения учебных дисциплин в учебном плане, видов государственной итоговой аттестации и установлении количества часов по видам учебных занятий и в целом на изучение учебных дисциплин в рамках требований Государственных образовательных стандартов высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, и Федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- разрабатывать темы бакалаврских (дипломных) и курсовых работ, с учётом требований федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и ФТС России;

- на объективную оценку вклада кафедры в решение задач факультетов и филиала, признание достижений её коллектива и соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, моральное и материальное поощрение;

- использовать необходимые условия и материально-техническое обеспечение для качественного выполнения функциональных обязанностей работниками и решения возложенных на кафедру задач в соответствии с действующими нормами (помещения, мебелью, оборудование рабочих мест средствами связи и оргтехникой, необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами);

- использовать закреплённые за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, проведения научных исследований, заседаний научных кружков по плану кафедры и других мероприятий, предусмотренных планом;

- проводить самоанализ деятельности за истёкший период (полугодие, учебный год и т.д.);

- участвовать в мероприятиях, проводимых академией и филиалом, факультетами.

5.2. Выпускающая кафедра (по согласованию с заместителем директора филиала (по учебной работе) имеет право давать поручения профессорско-преподавательскому составу других кафедр, участвующих в реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция:

- по формированию необходимых компетенций у обучаемых и рациональной организации учебного процесса по соответствующим учебным дисциплинам: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право», «Жилищное право», «Трудовое право», «Российское предпринимательское право», «Семейное право», «Административное право», «Таможенное право» и др.,

- по вопросам ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по



направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и другим вопросам, в целях своевременного и качественного обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

## **VI. Взаимодействие со структурными подразделениями**

6.1. Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями филиала:

6.1.1. По вопросам учебной и учебно-методической работы – с учебно-методическим отделом, факультетами, кафедрами, участвующими в реализации соответствующей образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, отвечающими за качественное преподавание учебных дисциплин, закреплённых за ними и другими структурными подразделениями филиала и академии.

6.1.2. По вопросам научно-исследовательской работы – с научно-исследовательским отделом филиала, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями филиала.

6.1.3. По вопросам социальной и воспитательной работы – с отделом воспитательной и социальной работы филиала, здравпунктом и другими структурными подразделениями филиала.

6.1.4. По вопросам кадровой работы, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации – с отделом кадров и другими структурными подразделениями филиала.

6.1.5. По вопросам развития и совершенствования материально-технической базы – с административно-хозяйственным отделом и другими структурными подразделениями филиала.

6.1.6. По вопросам организационно-методической работы, документационного обеспечения – с отделом кадров, отделом документационного обеспечения и другими структурными подразделениями филиала.

6.2. Деятельность кафедры и её взаимодействие со структурными подразделениями филиала осуществляются в соответствии с планами работы и нормативными документами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, социальную, воспитательную и другие виды работ кафедры.

6.3. На кафедре разрабатывается план работы кафедры на учебный год, который согласовывается с деканом факультета, заместителем директора филиала (по учебной работе), заместителем директора филиала (по научной работе), заместителем директора филиала (по социальной и воспитательной работе) и утверждается проректором-директором филиала.

6.4. С целью полного и качественного выполнения мероприятий плана работы кафедры на учебный год, детализации мероприятий разрабатывается план работы кафедры на месяц, который подписывается ответственный за



руководство и организацию работ на кафедре, утверждается деканом факультета.

6.5. На основании плана-календаря основных мероприятий филиала на месяц, планов работы факультета и кафедры на месяц, приказов и распоряжений академии и филиала, расписаний учебных занятий и др., указаний руководства филиала и факультета ответственный за руководство и организацию работ на кафедре разрабатывает личный план работы на месяц, который утверждается деканом факультета.

6.6. По завершении учебного года на кафедре разрабатывается и представляется отчёт о работе кафедры за учебный год.

Отчёт о работе кафедры за учебный год подписывается ответственный за руководство и организацию работ на кафедре, согласовывается с деканом факультета, с заместителем директора филиала (по учебной работе), с заместителем директора филиала (по научной работе), с заместителем директора филиала (по социальной и воспитательной работе) и утверждается проректором-директором филиала.

6.7. Обязательный перечень планирующих и отчётных документов на каждый учебный год устанавливается в соответствии с требованиями локальных правовых актов академии и филиала.

## **VII. Ответственность**

7.1. Кафедра несет ответственность за:

невыполнение требований законодательства Российской Федерации в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, ФТС России, Устава Академии, решений ученого совета Академии и ученого совета Филиала, приказов и распоряжений Академии и Филиала, других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования направления подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция и специальности 38.05.02 Таможенное дело и дополнительным образовательным программам, реализуемым в Филиале;

некачественную подготовку обучающихся;

низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава кафедры;

невыполнение работниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

7.2. Ответственный за руководство и организацию работ на кафедре несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в том числе за:

невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач;

несвоевременную подготовку необходимых документов;

несохранность материальных ценностей;



невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия; невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности подразделения.

Выпускающая кафедра несёт ответственность за несвоевременное и некачественное обеспечение подготовки обучающихся (бакалавров) в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Неотъемлемой частью настоящего положения является лист ознакомления.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной Академии от 12.10.2018 № 456 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной Академии», приказами ФТС России, регламентирующими написание типовых Положений о структурных подразделениях.

Доцент, ответственный за руководство и организацию работ на кафедре гражданско-правовых дисциплин



Е.В.Яковенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала  
(по учебной работе)



В.П. Шевкунова

Декан юридического факультета



Е.Д.Грязнова

Начальник отдела кадров



Л.В. Гордиенко

Ведущий юрисконсульт



С.В.Юрьева