

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Академия АйТи»**

Утверждаю

Ректор АНО ДПО «Академия АйТи»

И.О. Морозов



2018 г.

**Положение о кафедре
Государственного и муниципального управления**

Положение о кафедре Государственного и муниципального управления

1. Общие положения

- 1.1. Кафедра Государственного и муниципального управления (далее - Кафедра) является самостоятельным учебно-научным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Академия АйТи" (далее - Академия).
- 1.2. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других сотрудников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом Академии, иными локальными актами Академии, решениями Научно-методического совета Академии, приказами и распоряжениями Ректора Академии, а также настоящим Положением.
- 1.3. Профиль Кафедры определяется приказом Ректора Академии путем закрепления за ней направления подготовки и соответствующих дисциплин.
- 1.4. Основной целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Академии путем:
 - а) обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;
 - б) осуществления научной и методической работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний.
- 1.5. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.
- 1.6. Сотрудники Кафедры, в рамках, закрепленных за ними полномочий и функциональных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.
- 1.7. Кафедра создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Академии.
- 1.8. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях Академии, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между сотрудниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом Академии и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

- 2.1. Для достижения целей, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, Кафедра осуществляет решение следующих задач:

2.1.1. в рамках учебно-методической работы Кафедры:

- а) определяет направления развития деятельности Кафедры и проводит анализ основных образовательных потребностей государственных и муниципальных служащих в процессе профессиональной деятельности;
- б) осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- в) апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские курсы, разработанные профессорско-преподавательским составом Кафедры (при соблюдении условий соответствующих договоров);
- г) обеспечивает закрепленные за Кафедрой дисциплины комплектом учебно-методических материалов путем разработки, подготовки к изданию и издания, а также своевременной корректировки учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ по согласованию с руководителем Учебно-методического отдела;
- д) осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем выпускных квалификационных работ, вопросов к зачетам и экзаменам по согласованию с руководителем Учебно-методического отдела;
- е) обеспечивает высокое качество теоретического уровня и научно-методического обеспечения лекционных, практических, семинарских занятий;
- ж) обеспечивает соблюдение требований к системе оценки знаний слушателей, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов;
- з) осуществляет контроль качества образовательных услуг в ходе учебного процесса, организует и проводит мероприятия по повышению качества учебного процесса;
- и) определяет структуру и содержательное наполнение продуктовой линейки образовательных программ, реализуемых в рамках направлений деятельности Кафедры;
- к) осуществляет комплекс мероприятий по комплектации Кафедры квалифицированным профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- л) осуществляет комплекс мероприятий по подбору внештатных преподавателей, привлекаемых для реализации проектов по направлениям деятельности Кафедры, в том числе, определяет требования к квалификации, проводит изучение резюме и может привлекаться к собеседованию с кандидатами;
- м) обеспечивает комплексность предоставления услуг в области обучения государственному и муниципальному управлению, достигаемую реализацией программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, проведением краткосрочных семинаров по направлениям деятельности Кафедры, в том числе с использованием технологий дистанционного обучения;
- н) совершенствует формы и методы профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих;
- о) участвует в организации повышения квалификации научно-педагогических кадров, привлекаемых для проведения курсов по направлениям деятельности

Кафедры;

- п) участвует в работе Научно-методического совета Академии;
- р) проводит воспитательную работу со слушателями, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений;
- с) осуществляет комплексное взаимодействие, в рамках направлений деятельности Кафедры, со структурными подразделениями Академии с целью реализации проектов, исполнения договоров и контрактов.

2.1.2. в рамках научной работы Кафедра:

- а) Участвует в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры, проводимых в Академии и за его пределами.

2.2. Для успешной реализации задач, Кафедра:

- а) выполняет и соблюдает текущие и оперативные приказы и распоряжения руководства Академии;
- б) планирует и организует повышение квалификации и профессиональную переподготовку профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- в) планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности и проблемам Кафедры;
- г) надлежащим образом ведет, хранит, оформляет и своевременно представляет в установленном порядке, соответствующую учетно-сопроводительную документацию;
- д) обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;
- е) организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;
- ж) организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, воспитательной, научной и управленческой деятельности;
- з) эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Академии;
- и) инициирует, в случае необходимости, обновление технических и программных средств Кафедры;
- к) разрабатывает предложения по обновлению и корректировке соответствующего раздела на официальном сайте Академии, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими подразделениями Академии;
- л) консультирует сотрудников и слушателей Академии по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного процесса по направлению деятельности;
- м) устанавливает, поддерживает и развивает связи с соответствующими органами государственной власти и организациями, в том числе с профильными учебными заведениями.

- 2.3. Кафедра в целях оптимизации и повышения эффективности своей работы планирует и проводит мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений руководства.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- а) Участвовать в стратегическом планировании и управлении Академией;
- б) Использовать в своей работе научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- в) Давать объективную оценку вклада Кафедры в решение поставленных задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений, а также на моральное и материальное поощрение;
- г) Получать свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности Академии, её результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;
- д) Получать обеспечение необходимое для выполнения Кафедрой возложенных на нее задач и функций, в том числе выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами, необходимым лабораторным оборудованием.

3.2. От имени Кафедры в отношениях с сотрудниками подразделений Академии и иными лицами действует заведующий Кафедрой, а также другие сотрудники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

3.3. Заведующий Кафедрой и другие сотрудники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

3.4. Обязанности сотрудников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном порядке.

3.5. Кафедра в пределах своих задач, функций и профиля деятельности содействует структурным подразделениям Академии в достижении целей, определяемых Уставом Академии и настоящим Положением.

3.6. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в которых принимает участие профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав Кафедры. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов итоговое решение принимает заведующий Кафедрой.

3.7. Кафедра обязана:

- а). принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими локальными актами Академии.
- б). эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- в). использовать современные эффективные образовательные, педагогиче-

- ские, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- г). обеспечивать сохранность и контроль использования текущей документации Кафедры;
 - д). в соответствии с законодательством, обеспечивать конфиденциальность содержащейся в документации Кафедры информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения своих задач и функций;
 - е). эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Академии;
 - ж). своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства;
 - з). поддерживать и повышать имидж Кафедры и Академии.

4. Структура и управление

- 4.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом Ректора Академии, с учетом предложений заведующего Кафедрой и руководителя Службы персонала.
- 4.2. Штатное расписание Кафедры определяется исходя из потребности эффективной реализации образовательных программ в рамках направлений деятельности Кафедры.
- 4.3. В состав Кафедры входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.
- 4.4. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить методические и другие подразделения, в том числе лаборатории.
- 4.5. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой.
- 4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:
 - а). разработка перспектив развития Кафедры;
 - б). планирование и организация работы Кафедры по реализации образовательных программ;
 - в). организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:
 - планирование, рациональное распределение учебной и учебно-методической нагрузки и координация работы профессорско-преподавательского состава Кафедры
 - планирование и рациональное распределение поручений между сотрудниками Кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала;
 - планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности коллектива Кафедры;
 - г). организация и координация взаимодействия Кафедры с соответствующими структурными подразделениями Академии.
- 4.7. Заведующий кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

- 4.8. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется исполнительному директору Академии.
- 4.9. Заведующий Кафедрой и сотрудники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Академии.

5. Дополнительные положения

- 5.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с утвержденной в Академии номенклатурой дел. Сотрудники Кафедры в пределах закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за её утрату.
- 5.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.
- 5.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по приказам Ректора Академии и доводятся до сведения заведующего Кафедрой и руководителей структурных подразделений Академии.
- 5.4. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства РФ и локальных актов Академии.
- 5.5. Кафедра находится по юридическому адресу Академии.