

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФАУ ДПО ВИПКЛХ

И.А. Вуколова

«07» ноября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ЛЕСАМИ, ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ФАУ ДПО ВИПКЛХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Кафедре государственного управления лесами, права и экономики (далее – Положение) Федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов лесного хозяйства» (далее – Институт) является локальным нормативным актом Института, регулирующим деятельность внутреннего организационного структурного подразделения «Кафедра государственного управления лесами, права и экономики» (далее – Кафедра), обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в области лесного хозяйства.

Кафедра обеспечивает научное и информационно-техническое взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в области государственного управления лесами, правового регулирования лесных отношений и экономики в лесном хозяйстве. Преподаватели кафедры разрабатывают и готовят к изданию учебно-методические пособия.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции (компетенцию), организацию работы (деятельность) Кафедры, порядок образования и упразднения, взаимоотношения с другими внутренними организационными структурными подразделениями Института, права, обязанности и ответственность работников Кафедры, порядок внесения изменений в настоящее Положение.

1.3. Кафедра является внутренним организационным структурным подразделением Института, действует на основании Устава Института и настоящего Положения.

1.4. Координацию деятельности Кафедры осуществляет Проректор по учебно-методической работе Института. Руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается в установленном Уставом порядке или иное уполномоченное Ректором Института должностное лицо (далее – руководитель Кафедры). В случае отсутствия Заведующего кафедрой,

непосредственное руководство осуществляет Проректор по Учебно-методической работе Института.

1.5. Место нахождения Кафедры: 141200 Московская область г. Пушкино ул. Институтская 20 . Электронная почта: virklh@virklh.ru , телефон. 8(495) 993 32 89

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- ✓ другими федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, другими нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, принятыми Институтом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Условия труда работников Кафедры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка Института.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. За Кафедрой штампы и печати не закрепляются.

1.10. Подразделений в составе Кафедры не имеется.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. В соответствии с Уставом Института за Кафедрой закреплены следующие задачи:

- ✓ непосредственное оказание услуг по реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации; образовательных программ, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (далее при совместном упоминании – образовательные Программы Института) в области лесного хозяйства путем проведения учебных занятий и учебных работ;
- ✓ проведение конференций, семинаров и других мероприятий;

- ✓ научная деятельность в области правовых, управленческих и экономических наук;
- ✓ консультационная деятельность;
- ✓ просветительская деятельность;
- ✓ международное сотрудничество в сфере образования;
- ✓ осуществление экспертной деятельности в области лесного хозяйства;
- ✓ оказание консалтинговых услуг в области лесного хозяйства;
- ✓ оценка знаний работников органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений лесного хозяйства и других отраслей, различных организационно-правовых форм и форм собственности.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Разработка дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации; образовательных программ, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в области лесного хозяйства.

3.2. Подготовка проектов технических заданий по договорам на оказание платных образовательных услуг.

3.3. Разработка методических и оценочных материалов реализации образовательных программ Института.

3.4. Проведение учебных занятий и учебных работ с обучающимися по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации; образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

3.5. Определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам для формирования библиотечного фонда Института.

3.6. Определение потребности в материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

3.7. Осуществление входного контроля знаний и текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения.

3.9. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

3.10. Подготовка информации к размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ее обновления в целях обеспечения информационной открытости Института.

3.11. Разработка программ и графиков проведения конференций, семинаров и других мероприятий, а также их проведение.

3.12. Проведение научных исследований, подготовка научных статей, монографий и диссертаций в области управления лесами, правовых и экономических наук.

Подготовка отчетов о научных исследованиях.

3.13. Оказание консультационных услуг.

3.14. Разработка планов просветительской деятельности Института и проведение соответствующих мероприятий. Подготовка планов публичных мероприятий и отчетов об участии в них.

3.15. Подготовка проектов документов (договоры, соглашения) о сотрудничестве с другими учреждениями и организациями, в том числе международными.

3.16. Подготовка планов и отчетов о деятельности, в том числе по линии международного сотрудничества.

3.17. Ведение переписки по вопросам международного сотрудничества.

3.18. Ведение документации (программы, планы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом.

3.19. Подготовка проектов договоров (контрактов) и документов к ним об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом.

3.20. Оказание экспертных услуг в области лесного хозяйства и их проведение.

3.21. Оказание консалтинговых услуг в области лесного хозяйства и их ведение.

3.22. Подготовка информации для докладов по образовательной деятельности, разработки индивидуальных планов работы педагогических работников, заключений о возможности открытого опубликования, ведомостей выполнения педагогической работы работниками, информации для расчета педагогической нагрузки.

3.23. Проведение проверки знаний требований лесного законодательства и смежного законодательства.

3.24. Ведение воспитательной работы с обучающимися.

3.25. Ведение переписки.

3.26. Иные вопросы в соответствии с Уставом Института.

4. СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. Внутренняя организационная структура Института утверждается Ректором Института и согласуется с Рослесхозом. Количество штатных единиц и численность кафедры, вносимые в них изменения, утверждает Ректор Института штатным расписанием.

4.2. В состав Кафедры входят научно-педагогические работники.

4.3. Все работники Кафедры подчиняются непосредственно Заведующему кафедрой. Распределение обязанностей между работниками осуществляется руководителем кафедры в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Кафедры устанавливаются Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами Института, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

5.2. Работники Кафедры имеют право:

5.2.1. Истребовать от внутренних организационных структурных подразделений Института информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Кафедры.

5.2.2. Привлекать с согласия руководителей внутренних организационных структурных подразделений Института работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Кафедрой.

5.2.3. Участвовать в проводимых руководством Института совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к компетенции Кафедры.

5.2.4. Вносить руководству Института предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты, регулирующих образовательные отношения в Институте.

5.2.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, внутренними организационными структурными подразделениями Института по вопросам компетенции Кафедры.

5.2.6. Представлять интересы Института в органах государственной власти и управления, в органе осуществляющего функции Учредителя, а также в других органах и организациях при рассмотрении вопросов, затрагивающих компетенцию Кафедры.

5.3. Работники Кафедры обязаны:

5.3.1. Выполнять возложенные на них функции.

5.3.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Кафедрой.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Кафедры.

5.3.4. При возникновении коллизий и иных несоответствий документов, издаваемых в Институте, законодательству вносить руководству предложения о приведении документов в соответствие с законодательством регулирующего образовательные отношения.

5.3.5. Формировать по поручению руководства от имени Института ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, органа государственной власти осуществляющего функции учредителя, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.3.6. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Кафедры.

5.3.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих на Кафедру и/или подготавливаемых им.

5.4. Ответственность работников Кафедры:

5.4.1. Руководитель кафедры в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

5.4.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Кафедру настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений ректора Института.

5.4.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Кафедрой руководству Института.

5.4.1.3. Сохранность документов Кафедры, в том числе неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Кафедра, а также неразглашение персональных данных других сотрудников и обучающихся.

5.4.2. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников несут работники Кафедры, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

5.4.3. Ответственность за причинение вреда имуществу Института несут сотрудники Кафедры, причинившие вред, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

5.4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Уставом Института и настоящим Положением руководитель и работники Кафедры несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в зависимости от тяжести проступка.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ВНУТРЕННИМИ ОРГАНИЗАЦИОННЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

6.1. Ректор Института осуществляет общее руководство деятельностью всех внутренних организационных структурных подразделений Института. Определяет упорядочение подчиненности и взаимодействия работников, распределения функций и задач между структурными подразделениями в целях создания условий для достижения цели, ради которых Институт создан (учрежден).

6.2. Взаимодействие Кафедры с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.3. Кафедра контактирует со всеми структурными подразделениями Института. В пределах, возложенных на Кафедру задач и функций:

6.3.1. С ректором Института, представляет на утверждение:

- ✓ проекты дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации; образовательных программ, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;
- ✓ проекты методических и оценочных материалов реализации
- ✓ образовательных программ Института;
- ✓ отчеты о научных исследованиях;
- ✓ планы просветительской деятельности Института и отчеты об участии в них;
- ✓ документы по международному сотрудничеству;
- ✓ документы по проведению конференций, семинаров и других мероприятий;
- ✓ документы по осуществлению экспертных услуг в области лесного хозяйства;
- ✓ документы по осуществлению консалтинговых услуг в области лесного хозяйства;
- ✓ документы по осуществлению консультационных услуг;
- ✓ протоколы проверки знаний требований лесного законодательства;
- ✓ проекты приказов, отнесенных к компетенции Кафедры;

- ✓ проекты ответов на запросы;
- ✓ другие документы, обеспечивающие выполнение функций (компетенций), возложенных на Кафедру.

6.3.2. С проректором по учебно-методической работе:

- ✓ представляет на согласование проекты документов, направляемые на утверждение ректору Института;
- ✓ представляет проекты индивидуальных планов работы педагогических работников, заключения о возможности открытого опубликования, ведомости выполнения педагогической работы работниками, информацию для расчета учебной нагрузки, сведения для подготовки докладов по образовательной деятельности.

6.3.3. С другими кафедрами института :

- ✓ привлекает научно-педагогических работников к проведению учебных занятий и учебных работ с обучающимися.

6.3.4. С отделом организации учебного процесса:

- ✓ получает библиотечное обслуживание;
- ✓ представляет материалы для формирования и наполнения курсов контентом, оформления ведомостей текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, посещаемости занятий обучающимися, конспектов лекций, о необходимом материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам для формирования библиотечного фонда Института.

6.3.5 С планово-экономическим отделом:

- ✓ предоставляет перечень образовательных программ ;
- ✓ предоставляет информацию для составления смет по организуемым кафедрой мероприятиям;
- ✓ получает список слушателей по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- ✓ получает экономические консультации;

6.3.6. С отделом бухгалтерского учета:

- ✓ представляет перечни консультационных, экспертных и консалтинговых услуг в области лесного хозяйства;
- ✓ представляет информацию о результатах оказания консультационных, экспертных и консалтинговых услуг в области лесного хозяйства; проекты технических заданий по договорам на оказание платных образовательных услуг.
- ✓ получает материальные отчеты (при наличии).

6.3.7. С общим отделом:

- ✓ получает консультации по вопросам разработки проектов локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в Институте;

- ✓ по вопросам обеспечения законности деятельности Кафедры и защиты прав и законных интересов работников отдела и обучающихся;
- ✓ получает информационно-техническую поддержку;
- ✓ представляет информацию для публикации на официальном сайте Института и социальных сетях.

6.3.8. С хозяйственным отделом:

- ✓ представляет информацию о необходимом материально-техническом обеспечении деятельности Кафедры;
- ✓ получает транспортное обеспечение.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра может быть ликвидирована (упразднена) или реорганизована приказом ректора Института по согласованию с Рослесхозом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 07.11.2024 г.

8.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Института.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в форме проекта изменений к настоящему Положению и вводятся в действие приказом ректора Института.