

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРИНЯТО

Ученым советом ИЭиП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе
(протокол от 25.09.2025 № 80)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИЭиП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе
О.В. Гриднева
25 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре правовых дисциплин

**Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения
профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных
отношений» в г. Севастополе**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	4
3.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	7
4.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	9
5.	ПРАВА	10
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре правовых дисциплин Института экономики и права (филиал) образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее – Положение) устанавливает правовое положение кафедры (далее – Подразделение, Кафедра) в структуре Института экономики и права (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе (далее – ИЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, Институт), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института и ответственность Подразделения.

1.2. Кафедра является структурным подразделением Института экономики и права (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

1.3. Подразделение формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием ОУП ВО «АТиСО», утвержденными решением(-ями) Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» согласно подпункту 5.3.4 Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - устав ОУП ВО «АТиСО»), в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и уставом ОУП ВО «АТиСО».

1.4. Подразделением непосредственно руководит заведующий кафедрой под кураторством заместителя директора по учебной и воспитательной работе и общим руководством директора ИЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

1.5. Полное наименование Подразделения – кафедра правовых дисциплин Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе, сокращённое – кафедра ПД.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами, в том числе: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- Порядком замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального

образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н;

- уставом ОУП ВО «АТиСО»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением;
- иными действующими локальными нормативными актами Академии и (или)

Института.

1.7. Место нахождения Подразделения: 299001, г. Севастополь, ул. Брестская, д. 18-Б.

1.8. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с установленными в Институте Правилами внутреннего трудового распорядка ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе».

1.9. Основные документы и записи, которые необходимы Подразделению для текущей работы и хранятся в Подразделении:

- номенклатура дел Подразделения;
- копия настоящего Положения;
- копии должностных инструкций работников;
- планы работы и отчеты Подразделения;
- и иные документы в соответствии с номенклатурой дел Подразделения.

1.10. Срок хранения документов Подразделения определяется номенклатурой дел Подразделения.

1.11. Ответственность за ведение документации Подразделения несёт заведующий кафедрой.

1.12. Подлинный экземпляр настоящего Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением подлежит хранению в составе документов номенклатуры дел канцелярии Института до замены его Положением в новой редакции.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Целями деятельности Подразделения являются:

- подготовка по лицензированным в ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе образовательным программам высшего образования квалифицированных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, высоким уровнем освоения компетенций, определенных соответствующей образовательной программой, а также высоким уровнем подготовленности к решению профессиональных задач в области (областях) и сфере (сферах) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность;

- подготовка обучающихся по дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации, направленным на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; программам профессиональной переподготовки, направленным на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

- личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданском самоопределении, профессиональном становлении и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности.

2.2. К основным задачам Подразделения относятся:

- реализация образовательных программ высшего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), профессиональных стандартов (при наличии), требований, предъявляемых к выпускникам на

рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники;

- реализация дополнительных профессиональных программ с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, а также требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ;

- реализация всех видов учебной деятельности, закрепленных за Кафедрой в соответствии с утвержденными учебными планами, их методическое обеспечение;

- организация и проведение научно-исследовательской деятельности в рамках научных направлений Кафедры;

- организация и осуществление воспитательной деятельности в соответствии с рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы.

2.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие основные функции (по видам деятельности):

2.3.1. Учебная деятельность Кафедры

- проведение на высоком научно-методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, в том числе практической подготовки;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- проведение консультаций;

- руководство курсовыми работами;

- руководство учебной и (или) производственной практикой;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;

- контроль самостоятельной работы обучающихся;

- руководство выпускными квалификационными работами;

- индивидуальная работа с обучающимися (при необходимости) с учетом их индивидуальных способностей, ограниченных возможностей здоровья, места проживания, других особенностей;

- иные виды учебной деятельности.

2.3.2. Методическая деятельность Кафедры

2.3.2.1. Учебно-методическая деятельность Кафедры

- разработка и ежегодное обновление рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также рецензирование рабочих программ дисциплин, составленных другими кафедрами;

- составление и ежегодное обновление оценочных средств по дисциплинам Кафедры;

- разработка учебно-методических материалов: учебно-методических пособий, методических указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, по организации самостоятельной работы обучающихся, по подготовке, написанию и защите курсовых работ, по написанию выпускных квалификационных работ;

- разработка и актуализация тематики выпускных квалификационных работ;

- разработка и обновление дополнительных профессиональных программ;

- написание (подготовка) учебников, учебных пособий;

- разработка и подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими кафедрами, внесение предложений по включению в план редакционно-издательской деятельности Института;

- внутреннее рецензирование учебно-методических и научных работ научно-

педагогических работников;

- внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс;

- иные виды учебно-методической деятельности.

2.3.2.2. Организационно-методическая деятельность Кафедры

- участие в проведении самообследования Института;

- подготовка материалов к государственной аккредитации образовательных программ;

- обеспечение соответствия образовательных программ аккредитационным показателям;

- подготовка материалов для лицензирования образовательной деятельности по образовательным программам;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры, в том числе обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями;

- составление графика проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения занятий преподавателями Кафедры, обсуждение их результатов;

- организация участия педагогических работников Кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов.

- проведение на базе кафедры научно-практических конференций, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

- иные виды организационно-методической деятельности.

2.3.3. Научно-исследовательская работа

- проведение научно-исследовательской деятельности и внедрение результатов в учебный процесс;

- обсуждение результатов научно-исследовательских работ преподавателей и обучающихся, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

- написание монографий и научных статей;

- публикация результатов научных работ в ведущих отечественных и международных изданиях;

- организация научных конференций в Институте и участие в региональных, всероссийских и международных конференциях;

- подготовка к изданию научной литературы самостоятельно или совместно с другими кафедрами, внесение предложений по включению в план редакционно-издательской деятельности Института;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путём приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;

- руководство подготовкой студенческих публикаций;

- иные виды научно-исследовательской работы Кафедры.

2.3.4. Воспитательная деятельность

- организация деятельности кураторов групп в соответствии с планами воспитательной работы Института;

- реализация воспитательных задач в образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности;

- участие в организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, конкурсы, викторины, выставки студенческих работ, круглые столы и другие мероприятия);

- участие в организации волонтерской деятельности обучающихся;

- индивидуальная работа с обучающимися с учетом их индивидуальных особенностей;

- иные виды воспитательной деятельности Кафедры.

2.3.5. Профориетационная деятельность

- организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников, организация систематической связи с выпускниками Академии;
- организация правовой, консультационной и иной помощи обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства;
- проведение конференций, выставок, семинаров, «круглых столов» и других мероприятий по проблемам трудоустройства выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- иные виды профориентационной деятельности Кафедры.

2.3.6. Деятельность в области кадровой работы и ресурсного обеспечения

- рассмотрение индивидуальных планов педагогических работников Кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и отчетов об их выполнении;
- планирование дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности ППС Кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов и руководителей профильных организаций;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

2.3.7. Профориентация и работа с целевыми группами абитуриентов

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;
- участие в организации и проведении выездных презентаций Института, дня открытых дверей, дней профориентации и других мероприятий;
- формирование системы поиска и отбора учащихся школ для обучения в Институте.

2.3.8. Другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом.

2.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы Кафедры несёт заведующий кафедрой.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структура и штатное расписание Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Института, которые утверждаются в соответствии с уставом ОУП ВО «АТиСО» решением(-ями) Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» по представлению директора Института, исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.2. На кафедре вводятся должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС): заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели.

3.3. Должности ППС кафедры могут замещать работники, для которых должности ППС на кафедре являются местом основной работы, внутренним или внешним совместительством.

3.4. К внутренним совместителям относятся работники, которые выполняют на кафедре регулярную педагогическую оплачиваемую работу на условиях трудового договора (дополнительного соглашения) в свободное от основной работы время.

3.5. К внешним совместителям относятся работники, работающие по основной работе в других организациях и выполняющие на кафедре регулярную педагогическую

оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

3.6. Замещение должностей ППС производится по трудовому договору, заключенному с соответствующим работником на неопределенный срок или на срок до 5 (пяти) лет. Заключению трудового договора на должности ППС по месту основной работы (кроме должности заведующего кафедрой), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Содержание и регламентацию работы ППС кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателей, графики работы преподавателей, расписания учебных занятий, локальные нормативные акты Института и (или) Академии.

3.8. Педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.9. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

3.10. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой (далее – руководитель Подразделения), который осуществляет непосредственное руководство кафедрой и несёт полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

3.11. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора Академии в соответствии с заключенным трудовым договором сроком до 5 (пяти) лет.

3.12. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, назначенный директором ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе по представлению курирующего заместителя директора путем издания приказа ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

3.13. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности, утвержденным заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

Обсуждение хода выполнения этого плана и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой.

3.14. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Повестка дня заседания кафедры объявляется не менее чем за 3 (три) дня до его проведения. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.15. На заседания кафедры выносятся следующие основные вопросы:

- обсуждение и принятие плана работы кафедры;
- заслушивание отчета о работе кафедры;
- обсуждение направлений развития и совершенствования образовательной и научной деятельности кафедры;
- распределение учебной нагрузки на очередной учебный год и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- заслушивание отчетов ППС о выполнении индивидуальных планов, повышении квалификации, отчетов руководителей НИР о выполненных работах;
- принятие решения об издании учебников, учебных пособий и другой методической литературы;
- обсуждение учебных планов, в том числе индивидуальных планов обучающихся, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик;

- рассмотрение заявлений обучающихся об утверждении тем ВКР;
- обсуждение хода текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой аттестации, итогов промежуточной аттестации, итогов практик, хода выполнения выпускных квалификационных работ;
- обсуждение результатов работы государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- обсуждение итогов плановых внеплановых внутренних проверок;
- обсуждение результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины, текущих приказов и распоряжений;
- представление кандидатур работников кафедры к присвоению наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;
- профориентационная работа и набор обучающихся на первый курс;
- охрана труда работников, соблюдение техники безопасности в кабинетах, противопожарной безопасности;
- другие вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

3.16. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В неё могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.17. На заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседаниях кафедры может присутствовать директор Института. На заседания кафедры заведующим кафедрой могут быть приглашены (при необходимости) обучающиеся, ППС других кафедр, работники других структурных подразделений Института, работники внешних организаций.

3.18. Для принятия решения по конкретному вопросу необходимо присутствие не менее 2/3 списочного состава работников кафедры, которые могут участвовать в голосовании.

3.19. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие только педагогические работники, для которых кафедра является местом основной работы. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. Решение принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

3.20. Решения кафедры не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Института и (или) Академии.

3.21. Решения кафедры являются обязательными для исполнения всеми работниками кафедры, включая заведующего кафедрой.

3.22. Действие решений кафедры может быть приостановлено директором Института; решения кафедры могут быть отменены ученым советом Института.

3.23. На каждом заседании кафедры в обязательном порядке ведется протокол заседания кафедры, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

3.24. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ кафедры отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1 Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями Института и (или) Академии по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов ОУП ВО «АТиСО» и ИЭиП (филиал ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, исходя из целей, задач и функций Подразделения и целей, предмета и видов деятельности Академии.

4.2. Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, организационно-распорядительными и иными нормативными документами Института.

4.3. Подразделение принимает к исполнению приказы директора Института, касающиеся её деятельности.

4.4. Подразделение принимает к исполнению решения Учёного совета Института.

4.5. Подразделение принимает к сведению и руководству решения Учебно-методического совета Института.

5. ПРАВА

5.1. Для решения возложенных на Подразделение задач и выполнения своих функций Подразделение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по вопросам своей деятельности, в том числе информировать обо всех выявленных в пределах компетенции Подразделения недостатках в работе Подразделения и вносить предложения по улучшению указанной работы, повышению её эффективности и совершенствованию образовательной и научной деятельности, трудового процесса;

5.1.2. Запрашивать и получать от Института необходимые документы, информацию и материалы;

5.1.3. Инициировать (созывать) и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения и не требующим согласования с директором Института, привлекать для участия в указанных совещаниях работников в составе Кафедры;

5.1.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с выполнением поручений ректора Академии (или уполномоченных им работников), привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Института;

5.1.5. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Подразделении;

5.1.6. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.1.7. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, помещениями, мебелью, средствами связи и оргтехникой, транспортными средствами, другими материальными ресурсами Института;

5.1.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5.1.9. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ОУП ВО «АТиСО», локальными нормативными актами Академии и Института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделение несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Подразделения и невыполнение функций Подразделения, в том числе за подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за несоблюдение прав и академических свобод обучающихся и прав работников, за обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.2. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за результаты

деятельности Подразделения.

6.3. Руководитель Подразделения и работники Подразделения несут ответственность за:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- несоблюдение устава ОУП ВО «АТиСО», локальных нормативных актов Академии и (или) Института, должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного Подразделению имущества;
- несоблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности;
- несоответствие законодательству Российской Федерации визируемых проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.4. Ответственность работников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой

Согласовано:

Заместитель директора

по учебной и воспитательной работе



О.В. Гриднева
«23» 09 2025 г.



Н.С. Прищепа
«23» 09 2025 г.