

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Экономический факультет

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность *кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита*

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность:

- Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"»;
- Устав КРСУ;
- Этический кодекс КРСУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года №179;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3. Термины, определения и сокращения.

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

кафедра – основная структурная единица факультета в высшем учебном заведении, осуществляющая подготовку студентов в рамках одной специализации

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина;

ВКР – Выпускная квалификационная работа

ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ОП – образовательная программа

ППС – профессорско-преподавательский состав

РОП – руководитель образовательной программы

СМК– система менеджмента качества

УВП – учебно-вспомогательный персонал

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита руководствуется действующей нормативно-правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями заведующего кафедрой, Политикой руководства университета,

Должностными инструкциями работников кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению декана экономического факультета.

4.3 На должность руководителя кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению декана экономического факультета.

4.5 Реорганизация и ликвидация кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению декана экономического факультета.

4.6 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита непосредственно подчиняется декану экономического факультета.

4.7 Структура кафедры представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура управления кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

4.8 Кадровый состав кафедры менеджмента, деятельность которой регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

ППС: профессор; доцент; старший преподаватель; преподаватель;
УВП: Заведующий методическим кабинетом бухгалтерского учета.

В составе кафедры количество преподавателей, имеющих ученые степени и ученые звания, соответствует показателям, предусмотренным требованиями ФГОС ВО и ГОС ВПО.

4.9 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита обязана выполнять все возложенные на нее настоящим Положением задачи и функции.

5. Основные цели и задачи

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита, являясь структурным подразделением КРСУ, по содержанию своей деятельности является профилирующей (выпускающей) и реализует следующие цели и задачи:

Основной целью деятельности кафедры является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

5.1. Задачами кафедры является:

5.1.1 обеспечить:

- организацию и осуществление учебного процесса, научной и методической работы в рамках соответствующих образовательных программ;
- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской работы преподавателей, студентов, других сотрудников кафедры, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- разработку и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин кафедры;
- преподавание дисциплин, предусмотренных ФГОС ВО и ГОС ВПО и учебными планами по направлениям и профилям в соответствии с выданной Университету лицензией на образовательную деятельность;
- разработку и внедрение в учебный процесс элективных дисциплин (факультативных курсов, дисциплин по выбору, специальных курсов);
- разработку и внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов (по профилю кафедры);
- руководство самостоятельной работой студентов.

5.1.2 осуществлять:

- в установленном порядке консультирование студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, по преподаваемым учебным дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;
- методическое руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и организует их рецензирование (для ВКР магистров).

5.1.3. Устанавливать перечень наименований элективных дисциплин (дисциплин по выбору, факультативов, специальных курсов) и количество часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО и ГОС ВПО.

5.1.4. Организовывать проведение различных видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает с этой целью прямые связи с организациями, учреждениями и другими хозяйствующими субъектами.

5.1.5. Выполнять необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку электронных учебных курсов, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, программных и информационных материалов, необходимых для организации учебного процесса;
- формирует заявки на приобретение необходимой учебной литературы;
- осуществляет отбор информационных источников и ресурсов с учетом наличия изданий в библиотеке при составлении рабочей программы по дисциплине.

5.1.6. Осуществлять воспитательную работу среди студентов, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

5.1.7. Оказывать содействие работникам кафедры в их профессиональном и творческом росте:

- создает необходимые условия для работы преподавателей над кандидатскими и докторскими диссертациями, содействует участию работников кафедры в научно-практических конференциях и публикации результатов исследований;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, в том числе через аспирантуру и докторантуру;
- ходатайствует о присвоении ученых званий профессора и доцента;
- обсуждает и выносит рекомендации по конкурсному отбору на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

5.1.8. В рамках научно-инновационной деятельности реализовывать:

- обеспечение исследования инновационных процессов в образовании;
- разработку и реализацию инновационных социально-образовательных проектов;
- разработку и реализацию образовательных программ в системе повышения квалификации, переподготовки и подготовки специалистов;
- создание научно-образовательных комплексов в рамках кафедры, факультета, вуза и вне его пределов;
- создание стимулирующей и мотивирующей среды для сотрудников кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;
- проведение научных работ, соответствующих профилю кафедры: привлечение к научно-исследовательской работе студентов, магистрантов и аспирантов; проведение научно-организационной работы по участию во внутриуниверситетских и научных конкурсах;
- научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов.

5.1.9. Осуществлять работу по развитию материально-технической и учебной базы.

5.1.10. Осуществлять сотрудничество с соответствующими подразделениями Университета по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, а также с другими вузами.

6 Функции и права

Для достижения поставленных целей и задач на кафедру возлагаются следующие функции:

6.1 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.2 Разработку Целей кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

6.3 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией кафедры и по правилам управления документированной информацией.

6.4 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией кафедры).

6.5 Планирование деятельности кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета, а также:

- устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, виды контроля и распределять количество часов, установленных ФГОС ВО и ГОС ВПО на их изучение, по видам учебных занятий;

- разрабатывать и утверждать темы курсовых и выпускных квалификационных работ;
- использовать закрепленные за кафедрой аудитории и лаборатории для проведения учебного процесса, консультаций и дополнительных учебных занятий со студентами;

- предоставлять своевременно отчетность по образовательной, научной, воспитательной, международной и др. деятельности в соответствии с требованиями Университета.

6.6. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в ученые советы Университета, факультета;
- обращаться с предложениями и получать ответы на свои обращения, реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и Уставом Университета;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

6.7 Кафедра может привлекать для учебного процесса и выполнения определенной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, представителей организаций, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

6.8 Заседание кафедры по обсуждению всех вопросов учебной, научной и хозяйственной деятельности проводит заведующий кафедрой, а в его отсутствие (по поручению заведующего кафедрой) – его заместитель. Заседания кафедры проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц в течение учебного года на основании плана работы кафедры. На заседания кафедры для решения совместных вопросов могут приглашаться сотрудники других кафедр и структурных подразделений Университета.

7 Ответственность кафедры

7.1 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;

- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;

- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований, за качество обучения бакалавров, магистрантов, аспирантов по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и профилям.

7.3 Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах КРСУ, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве Кыргызской Республики, в частности: организацию труда, соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.

Права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры менеджмента устанавливаются должностными инструкциями.

7.5 Персональную материальную ответственность за сохранность имущества, переданного на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита, несет материально-ответственное лицо.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита по ее требованиям, исходя из перечня задач и функций кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

8.2 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется следующим образом:

- кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях организации всех видов практик и содействия трудоустройству выпускников;
- кафедра осуществляет связь с предприятиями, научными институтами для распространения научно-исследовательского опыта;
- кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Согласовано:

И. о. декана экономического факультета



А.А. Кочербаева

Зам. начальника правового управления



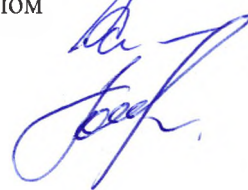
Н.А.Симанова

Начальник управления по работе с персоналом



Н.А.Валитова

Начальник отдела ПБ, ОТ и ГЗ



Н.А.Байсынов

С инструкцией ознакомлен:

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ г.