



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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета филиала

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Директор филиала

\_\_\_\_\_ /Гришаев С. В./

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**  
КРАСНОЯРСКОГО ФИЛИАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

**КРАСНОЯРСК - 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	7
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ .....	8
5. ПРАВА .....	12
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре бухгалтерского учета Красноярского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) устанавливает правовое положение кафедры бухгалтерского учета Красноярского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Подразделение) в структуре Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Академии (далее – другие СП) и ответственность Подразделения.

1.2. Подразделение входит в состав Красноярского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

1.3. Подразделение формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО», утвержденным решением 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 бухгалтерского учета Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО» под общим руководством директора Красноярского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в соответствии с решением Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» об утверждении организационной структуры Академии.

1.5. Полное наименование Подразделения – кафедра бухгалтерского учета Красноярского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений», сокращенное – кафедра БУ Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами,

в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

а также:

– актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– иными нормативными актами Российской Федерации, в том числе 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;

приказами, распоряжениями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в том числе утверждающими федеральные государственные образовательные стандарты, профессиональные стандарты;

– решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;

– уставом ОУП ВО «АТиСО»;

– коллективным договором;

– локальными нормативными актами Академии;

– настоящим Положением;

– Положением о Красноярском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

1.7. Место нахождения Подразделения: г. Красноярск, ул. Марковского, 81.

1.8. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с установленными в Академии Правилами внутреннего трудового распорядка

Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

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

- номенклатура дел Подразделения;
- настоящее Положение;
- должностные инструкции работников;
- планы работы и отчеты Подразделения;
- и др. имеющиеся в Подразделении (в соответствии с номенклатурой дел Подразделения).

1.10. Оригинал (подлинник) настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства и архива Академии. Контролируемая копия Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением хранится в отделе кадров Академии.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием по направлению подготовки Экономика;
- обеспечение качества предоставляемого высшего образования;
- формирование личности с должным интеллектуальным и профессиональным уровнем развития, высокими морально-этическими нормами поведения, активными участниками развития финансовой системы в условиях экономики знаний.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1, Подразделение решает следующие задачи:

- реализация образовательных программ высшего образования, в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов Академии;
- реализация дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов Академии;
- проведение научных исследований и внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

- планирование и организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

- организация и руководство научной и воспитательной работы среди студентов в Красноярском филиале ОУП ВО «АТиСО»;

- координация и расширение связей с другими подразделениями Академии и учебными заведениями по профилю работы кафедры.

2.3. Возложение на Подразделение задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Подразделение выполняет следующие функции:

- координация работы кафедры и профессорско-преподавательского состава по разработке учебных планов и других учебно-методических материалов, составляющих образовательную программу;

- организация проведения всех видов учебных занятий и промежуточной аттестации, текущего контроля, консультирования обучающихся, выполнения выпускных квалификационных, курсовых и контрольных работ, обеспечивая их высокий теоретический и методический уровень;

- планирование, организация и проведение всех видов практик;

- контроль выполнения преподавателями всех видов учебных занятий в соответствии с утвержденными графиком учебного процесса и расписанием занятий;

- планирование и контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателя;

- контроль посещения обучающимися всех видов учебных занятий в соответствии с утвержденными графиком учебного процесса и расписанием занятий;

- учет успеваемости обучающихся, анализ результатов учебного процесса;

- работа с обучающимися по профилактике нарушений учебной дисциплины, по повышению успеваемости;

- содействие в индивидуальном развитии обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и условий жизни;

- определение перспективных направлений кафедры, разработка программ, планов и отчетов деятельности кафедры;

- проведение воспитательной работы с обучающимися;

- разработка графиков проведения повторной промежуточной аттестации, формирование состава комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации;
- разработка и утверждение тематики курсовых работ и тематики выпускных квалификационных работ;
- внесение информации об обучающихся, в том числе данных об успеваемости, в автоматизированную информационную систему в установленные в филиале сроки;
- разработка перспективных направлений научных исследований по профилю деятельности кафедры;
- организация и проведение аналитических, фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствии с профилем деятельности кафедры;
- формирование и представление планов и отчетов по направлениям деятельности кафедры в установленные сроки;
- подготовка научных публикаций в научно-информационные журналы и другие издания;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, практик, воспитательной работы кафедры;
- подготовка учебных пособий, рабочих программ дисциплин, оценочных средств и других учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания;
- рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники;
- подготовка документации для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и проведение аттестации работников кафедры в соответствии требованиями нормативно-правовых актов и в установленные сроки.

2.5. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Подразделение, осуществляется научно-педагогическими работниками кафедры, административно-хозяйственным и учебно-вспомогательным персоналом филиала.

3.2. Структура и штатное расписание Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием филиала, которые утверждаются в соответствии с уставом ОУП ВО «АТиСО» решением Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» об утверждении организационной структуры Академии и штатного расписания Академии по представлению Ректора ОУП ВО «АТиСО», исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.3. Подразделение объединяет научно-педагогических работников, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал, а также различные категории обучающихся.

3.4. Общее руководство Подразделением осуществляет заведующий кафедрой бухгалтерского учета Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО» (далее – руководитель Подразделения).

3.5. В период отсутствия руководителя Подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет работник филиала, назначенный директором Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО».

3.6. Руководитель Подразделения координирует деятельность Подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их должностных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации руководителя Подразделения и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением с учетом, соответственно, особенностей заключения и прекращения трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, особенностей заключения и прекращения трудовых договоров с научными работниками.

## **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

4.1 Взаимодействие Подразделения с другими СП филиала и Академии по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов ОУП ВО «АТиСО», исходя из целей, задач и функций Подразделения и целей, предмета и видов деятельности Академии.

4.2. Подразделение взаимодействует с дирекцией филиала в части, касающейся решения вопросов:



- управления образовательной, воспитательной, научно-исследовательской деятельностью;

- рассмотрения планов и отчетов по направлениям деятельности кафедры;

- рассмотрения проектов рабочих программ дисциплин, практик и оценочных материалов образовательных программ;

- принятия и увольнения преподавателей кафедры;

- применения мер поощрения и взыскания к сотрудникам кафедры.

4.3. Подразделение получает от дирекции:

- приказы и распоряжения по организации учебного процесса;

- распорядительные акты по образовательной, воспитательной, научно-исследовательской деятельности;

- приказы, распоряжения по студенческому составу;

- информацию по запросам.

4.4. Подразделение предоставляет дирекции:

- планы и отчеты по направлениям деятельности кафедры;

- проекты рабочих программ дисциплин, практик и оценочных материалов образовательных программ;

- информацию по запросам.

4.5. Подразделение взаимодействует с Ученым советом филиала в части, касающейся решения вопросов:

- утверждения концепций и программ развития кафедры и филиала в целом;

- утверждения планов и отчетов по направлениям деятельности кафедры (план издания учебной, учебно-методической и иной литературы, план научно-исследовательской работы и пр.);

- рассмотрения и утверждения рабочих программ дисциплин, практик и оценочных материалов образовательных программ;

- проведения выборов и конкурсов на замещение вакантных должностей кафедры, поощрений и награждений сотрудников кафедры;

- утверждения тематики выпускных квалификационных работ .

4.6. Подразделение получает от Ученого совета филиала:

- утвержденные программы, планы и отчеты, рабочие программы дисциплин, практик и оценочных материалов, тем выпускных квалификационных работ и иную документацию по направлениям деятельности кафедры;

- решения по результатам проведения выборов и конкурсов на замещение вакантных должностей кафедры, поощрений и награждений сотрудников кафедры;

– информацию по запросам.

4.7. Подразделение предоставляет Ученому совету филиала:

– проекты программ, планов и отчетов, рабочих программ дисциплин, практик и оценочных материалов, тем выпускных квалификационных работ и иную документацию по направлениям деятельности кафедры;

– предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты филиала;

– информацию по запросам.

4.8. Подразделение взаимодействует с учебно-методическим отделом филиала в части, касающейся решения вопросов:

– организации и осуществления учебного процесса, воспитательной и научно-исследовательской работы;

– контроля за организацией и качеством проведения учебных занятий, практик в соответствии с утвержденными учебными планами и учебным расписанием;

– расчета учебной нагрузки на учебный год.

4.9. Подразделение получает от учебно-методического отдела филиала:

– нагрузку на учебный год;

– экзаменационные ведомости и экзаменационные листы;

– расписание учебных занятий, промежуточной аттестация, графики проведения текущего контроля, повторной промежуточной аттестации и иную документацию;

– учебные планы, календарные учебные графики и прочую документацию, связанную с организацией и обеспечением учебной, воспитательной и научной деятельности.

4.10. Подразделение предоставляет учебно-методическому отделу филиала:

– сведения о методической обеспеченности дисциплин;

– результаты промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и экзаменационных сессий;

– иная информация по запросам.

4.11. Подразделение взаимодействует с библиотекой филиала в части, касающейся решения вопросов:

– книгообеспеченности учебного процесса и научной деятельности;

– получение оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания сотрудников кафедры.

4.12. Подразделение получает от библиотеки филиала:

– списки новых поступлений;

– регистрационные данные и данные для идентификации в электронно-библиотечных системах, электронной библиотеке и другим электронным базам данных;

– сведения о книгообеспеченности учебного процесса и иную информацию, связанную с деятельностью библиотеки.

4.13. Подразделение предоставляет библиотеке филиала:

– заявки для приобретения учебной, научной и иной справочной литературы;

– рабочие программы дисциплин и программы практик;

– учебно-методические пособия и иную литературу, подготовленную сотрудниками кафедры для использования в образовательной деятельности.

4.14. Подразделение взаимодействует с отделом кадров в части, касающейся решения вопросов:

– подбор и отбор работников кафедры;

– документационного сопровождения при приеме и увольнении, проведении выборов и конкурсов на замещение вакантных должностей;

– ведение кадрового делопроизводства;

– прохождения повышения квалификации сотрудниками кафедры;

– формирования кадрового резерва.

4.15. Подразделение получает от отдела кадров:

– формы документов на проведение конкурсов, выборов, аттестации сотрудников кафедры;

– формы документов, связанные с кадровым делопроизводством;

– иные документы.

4.16. Подразделение предоставляет отделу кадров:

– документы необходимые для прохождения конкурсов, выборов на замещение вакантных должностей, в соответствии с установленными законодательством и локальными нормативными актами филиала к процедуре конкурсов;

– заявки и иную необходимую документацию в интересах работников, необходимых справок, выписок из трудовых книжек и других документов, связанных с работой в филиале и внесения изменений в учетные данные работников;

– сведения (данные) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке преподавателей кафедры;

– иную документацию, связанную с кадровым делопроизводством.

4.17. Подразделение взаимодействует с кафедрами филиала и Академии в части касающейся решения вопросов:

- обмен опытом в организации учебной, научной, методической, воспитательной и других видах деятельности;
- в организации совместных мероприятий, направленных на развитие и совершенствование образовательной и научной деятельности кафедры:
- участия в научных и научно-методических конференциях, семинарах и других мероприятиях по профилю кафедры.

4.18. Взаимодействие Подразделения с третьими лицами (органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ОУП ВО «АТиСО».

## **5. ПРАВА**

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

5.1.1. Вносить на рассмотрение дирекции, Ученого совета Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО» 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 других СП филиала и Академии 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 Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО» и привлекать для участия в указанных совещаниях работников других СП филиала;

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

5.1.5. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед директором филиала о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

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

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

5.1.8. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ОУП ВО «АТиСО», локальными нормативными актами Академии, Положением о Красноярском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

## **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 необеспечение 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, должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного Подразделению имущества.