



**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор АГУПКР

Акматалиев А.А.

Приказ № 3/132 от 13.10.2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРАХ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ  
АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Код структурного подразделения АГУПКР - 03

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, общую организацию работы, полномочия и ответственность межпрограммной кафедры Государственного и муниципального управления, политических технологий, менеджмента и экономики (далее – Кафедра) Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (далее - Академия).
- 1.2. Кафедра является учебно-методическим и научным подразделением Академии, осуществляющим учебную, учебно-методическую и научную деятельность.
- 1.3. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.
- 1.4. Структуру и штатную численность Кафедры утверждает ректор Академии в соответствии с нормами Устава Академии и по представлению директора ВША.
- 1.5. Под Кафедрой Академии понимается учебная, учебно-методическая и научная деятельность.
- 1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:
  - Законом Кыргызской Республики;
  - Государственными образовательными стандартами ВПО;
  - Уставом Академии;
  - Приказами руководства (ректора) Академии;
  - Решениями Попечительского и Ученого Советов Академии;
  - Стратегией развития Академии;
  - Планами работы кафедры;
  - Техническими регламентами и стандартами качества, утвержденными в Кыргызской Республике;
  - Требованиями органов технического надзора, противопожарной и санитарной безопасности;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями Академии;
  - Корпоративной этикой Академии;
  - Принятыми договорами, в том числе договором о материальной ответственности между сотрудником и Академией;
  - Настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Академии в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, требованиями органов технического надзора, противопожарной и санитарной безопасности, Уставом Академии, внутренними нормативными актами Академии, Положением о ВША, настоящим Положением и другими организационно-распорядительными и регламентирующими документами Академии.
- 1.8. Решения Кафедры в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, закрепляются приказами Ректора Академии и являются обязательными для всех структурных подразделений Академии.
- 1.9. Финансирование деятельности Кафедры регламентируется Положением о финансировании деятельности структурных подразделений Академии и иными нормативными правовыми актами, не противоречащими законодательству Кыргызской Республики.

## 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

- 2.1. Основной целью Кафедры является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования.
- 2.2. Основными задачами Кафедры являются:
  - совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
  - постоянное изучение и анализ уровня преподавания учебных дисциплин в Академии для совершенствования государственного и муниципального управления в Кыргызской Республике;
  - обеспечение качества учебного процесса;

- преподавание дисциплин в объеме, установленном, в соотношении с государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами учебных курсов;
- развитие научной деятельности профессорско-преподавательского состава, использование полученных результатов в учебном процессе;
- совершенствование технологий обучения с целью развития творческого потенциала личности студентов и их возможностей;
- другие задачи свойственные специфике кафедры и не противоречащие законодательству КР.

### 3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. В целях выполнения задач Кафедры осуществляет следующие функции:

- реализация профессиональных образовательных программ, утвержденных в установленном порядке и соблюдение требований соответствующих государственным образовательным стандартам;
- организация и проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы со студентами и других видов занятий по дисциплинам, предусмотренным учебными планами на должном уровне;
- организация и обеспечение эффективного проведения всех видов практик, обсуждение на заседании кафедры итогов проведения практик;
- осуществление методического обеспечения преподаваемых дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических и других информационных потенциалов;
- осуществление индивидуального, текущего и перспективного планирования и прогнозирования, реализация своей научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- обеспечение компетентного руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами, магистерскими диссертациями и обсуждение на заседании кафедры итогов;
- организация в установленном порядке итоговой государственной аттестации выпускников;
- рассмотрение и внесение предложений об утверждении тем научных исследований аспирантов, докторантов и членов кафедры;
- рассмотрение диссертаций на соискание ученой степени, представляемых к защите членами кафедры и предоставляет заключение;
- рассмотрение учебников, учебных пособий, подготовленных к изданию сотрудниками кафедры или другим вузом и подготовка по ним заключения по поручению руководства Академии;
- обеспечение условий для активного внедрения в учебный процесс научных исследований и научных проектов, реализуемых в Академии;
- участие в организации и проведении учебных и научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», студенческих олимпиад и т.д. по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

### 4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

4.1. Структура Кафедры утверждается в установленном порядке (пункт 1.4. настоящего Положения).

4.2. В структуре Кафедры, согласно утвержденному штатному расписанию выделяются следующие штатные должности:

| № | Наименование должности | Количество штатных единиц |
|---|------------------------|---------------------------|
|---|------------------------|---------------------------|

|               |                             |            |
|---------------|-----------------------------|------------|
| 1.            | Менеджер кафедры / Методист | - 3        |
| <b>ИТОГО:</b> |                             | <b>- 3</b> |

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **5.1. Кафедра имеет право:**

- по согласованию с ректором и директором ВША привлекать высококвалифицированных специалистов высших учебных заведений, органов государственного управления и местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и частных организаций, а также иностранных специалистов на договорной (контрактной) основе к проведению учебных занятий, руководству магистерских диссертаций, выпускных квалификационных работ;
- по согласованию с ректором и директором ВША сотрудничать с другими организациями, в том числе государственными и негосударственными органами, международными и донорскими организациями, учебными заведениями и иными организациями, деятельность которых не ограничена законодательством Кыргызской Республики;
- получать от директора ВША нормативные акты, документы и сведения, относящиеся к сфере деятельности кафедры;
- по поручению руководства Академии представлять Академию на мероприятиях, проводимых сторонними организациями, государственными органами власти и органами местного самоуправления;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии и внутренними нормативными актами Академии.

### **5.2. Кафедра несет ответственность:**

- за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Кафедру;
- за ущерб, причиненный Академии в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации, или иные действия, нарушающие действующее законодательство Кыргызской Республики, Устав Академии, настоящее Положение;
- за искажение информации в отчетной документации под влиянием конфликта интересов либо сокрытие существенных данных, которые могут повлечь за собой некомпетентное принятие решений и ущерб Академии;
- за иные проступки, причиняющие вред Академии и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

- 6.1.** Для выполнения поставленных задач и реализации возложенных функций Кафедра по согласованию с директором ВША взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, государственными органами, юридическими и физическими лицами, и другими сторонними организациями.
- 6.2.** В системе управления Академии Кафедра непосредственно получает директивы и подчиняется директору ВША. По всем вопросам выполняемой работы может получать указания от ректора, проректора по учебной работе и развитию государственного языка, директора ВША.

## **7. СОТРУДНИКИ**

- 7.1.** Сотрудники кафедры пользуются правами и исполняют обязанности, вытекающие из задач и функций Программы. При исполнении сотрудники Программы руководствуются нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, Положением о ВША, настоящим

Положением и должностной инструкцией сотрудника (согласно пунктам 1.6., 1.7. настоящего положения).

- 7.2. Сотрудники кафедры принимаются на должности, предусмотренные утвержденным штатным расписанием Академии, приказами ректора Академии
- 7.3. Прием сотрудников кафедры осуществляется ректором Академии по представлению заведующего кафедрой, директора ВША и согласования с Отделом развития человеческих ресурсов на основании справок-объективов, характеристик и рекомендаций от предыдущего работодателя по итогам коллегиального собеседования или путем конкурсного отбора и на условиях трудового договора (контракта).
- 7.4. Освобождение сотрудников кафедры от занимаемых должностей осуществляется ректором Академии по заключению Отдела развития человеческих ресурсов Академии в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.
- 7.5. Сотрудники кафедры осуществляют свои функции на основе должностных инструкций, разрабатываемых директором ВША и Отделом развития человеческих ресурсов Академии и утверждаемых ректором Академии.
- 7.6. В системе управления Академии сотрудники кафедры непосредственно получают директивы и подчиняются заведующему кафедрой, директору ВША, в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности.
- 7.7. Принципы, методы и формы мотивации сотрудников кафедры устанавливаются внутренними нормативными актами Академии, утверждаемыми ректором Академии.
- 7.8. Квалификационные требования к сотрудникам кафедры:
  - менеджером/методистом кафедры может быть назначен гражданин Кыргызской Республики, имеющий соответствующее функциональным обязанностям высшее образование и опыт работы не менее двух лет, владеющий государственным, официальным и иностранным (английский или другой) языками.
- 7.9. Сотрудники кафедры не могут быть привлечены к исполнению функций, не предусмотренных настоящим Положением, Положением о ВША, Уставом и внутренними нормативными актами Академии, не свойственные специфике кафедры и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.
- 7.10. Сотрудники кафедры не несут ответственности за невыполнение другими структурными подразделениями Академии рекомендаций Программы по устранению нарушений, выявленных в ходе работы.
- 7.11. Сотрудники кафедры не несут ответственности за невыполнение другими структурными подразделениями Академии согласованных с руководством Академии задач и функций, необходимых для деятельности Программы.
- 7.12. Сотрудники кафедры имеют право:
  - принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых руководством ВША Академии по вопросам, относящимся к их компетенции;
  - знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки их работы;
  - доступа к необходимой информации для осуществления функций кафедры;
  - доступа во все служебные помещения Академии для осуществления своих функциональных обязанностей;
  - знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися его деятельности;
  - вносить директору ВША предложения по корректировке плана работы и другой учебной документации с последующим их утверждением в установленном порядке;
  - вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы кафедры;
  - запрашивать по поручению директора ВША у сотрудников структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
  - пользоваться услугами библиотеки, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Академии;

- принимать участие в общих собраниях трудового коллектива Академии и вносить свои предложения
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- получать от студентов устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе реализации учебного процесса;
- в случаях предоставления недостоверных документов, отказа от предоставления информации, создания иных препятствий осуществлению своих должностных обязанностей менеджеры кафедры докладывают директору ВША о принятии мер ответственности к данным лицам.

#### 7.13. Сотрудники кафедры обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными инструкциями, в пределах предоставленных прав и компетенций;
- исполнять приказы и поручения руководства Академии, директора ВША, распоряжения;
- выполнять другие функции свойственные специфике кафедры и не противоречащие законодательству КР;
- в работе придерживаться принципов служебной и деловой этики, таких как: честность, объективность, ответственность, конфиденциальность;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Академии, Устав Академии, Положение об организации процесса подготовки государственных и муниципальных служащих;
- вести делопроизводство кафедры согласно утверждённой номенклатуре дел;
- следить за соблюдением техники безопасности;
- способствовать надлежащей реализации учебного процесса;
- поддерживать и повышать свой профессиональный уровень, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
- незамедлительно сообщать руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и студентов Академии, сохранности имущества Академии.

#### 7.14. Сотрудники кафедры несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на кафедру;
- за ущерб, причиненный Академии в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации, или иные действия, нарушающие законодательство, Устав Академии, настоящее Положение;
- за искажение предоставляемой информации под влиянием конфликта интересов либо сокрытие существенных данных, которые могут повлечь за собой некомпетентное принятие решений и ущерб Академии;
- за нарушение академических свобод и прав студентов;
- за несоблюдение трудового законодательства и обязательств по трудовому договору;
- за иные проступки, причиняющие вред Академии и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

- 8.1 Кафедра осуществляет свою работу в соответствии с годовым Планом работы Кафедры, утверждаемым директором ВША, и годовым Планом работы ВША, утверждаемым ректором Академии.
- 8.2 Изменения в утвержденный План работы кафедры могут вноситься директором ВША в установленном порядке.
- 8.3 Отчет о работе за 1 полугодие вносится директору ВША в первой декаде последующего (нового) года, за 2 полугодие и учебный год – до 1 июля т.г.
- 8.4 По результатам отчета ректором принимаются меры поощрения или дисциплинарного взыскания согласно законодательству Кыргызской Республики

- 8.5 Кафедра представляет Директору ВША отчет о выполнении плана работы по итогам семестра, учебного года.
- 8.6 Общий порядок и методы работы кафедры регламентируются действующим законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии, внутренними нормативными актами Академии и внутренними инструкциями кафедры, утверждаемыми Ректором Академии.

## **9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1 Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются по мере необходимости заведующим Кафедрой и по согласованию с директором ВША выносятся на утверждение ректору Академии.
- 9.2 Кафедра может быть реорганизована, переименована или ликвидирована в порядке, предусмотренном действующим законодательством Кыргызской Республики и Уставом Академии.