



**Федеральная таможенная служба**  
Государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российская таможенная академия»**  
**RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИМЕНИ В.Б.БОБКОВА ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор, директор филиала

С.Н. Гамидуллаев

«25» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о факультете таможенного дела**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о факультете таможенного дела (далее – факультет) Санкт-Петербургского имени В.Б.Бобкова филиала государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – филиал) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия), иными локальными нормативными актами Академии и филиала.

1.2. Факультет является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, осуществляет образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую, социальную и воспитательную, организационно-методическую работу.

1.3. В своей деятельности факультет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;

- Анतिकоррупционной политикой Российской таможенной академии;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.4. В состав факультета входят: деканат, кафедра таможенных операций и таможенного контроля, кафедра технических средств таможенного контроля и криминалистики, кафедра товароведения и таможенной экспертизы, кафедра информатики и информационных технологий и обучающиеся. В состав деканата входят: декан, заместители декана и учебно-вспомогательный персонал.

1.5. Непосредственное руководство факультетом возлагается на декана факультета. Декан факультета подчиняется проректору-директору филиала.

1.6. Работа факультета строится на основе планов работы Академии, филиала и факультета, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица факультета за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.7. Факультет решает возложенные на него задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала и Академии.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами факультета являются:

- удовлетворение потребностей Федеральной таможенной службы в квалифицированных кадрах, способных с помощью новейших, фундаментальных знаний и практических навыков содействовать развитию внешнеэкономической деятельности в России;
- организация и обеспечение учебного процесса по ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- создание необходимых условий обучающимся для освоения ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной работы кафедр факультета;
- формирование кадрового состава профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, подбор и повышение их квалификации;
- формирование у работников и обучающихся чувства долга и любви к Родине, гордости за принадлежность к таможенной службе и уважения ее славных традиций, развитие качеств готовности к защите экономических интересов России, высокой дисциплинированности и личной ответственности за повышение профессионального мастерства;
- координация деятельности кафедр и других структурных подразделений факультета в учебной, учебно-методической, научно-



исследовательской, социально-воспитательной, кадровой, организационно-методической работе;

- работа по профессиональной ориентации обучающихся, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками факультета.

- организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, социально-воспитательной, организационно-методической видов работ на факультете;

- участие в международной деятельности Академии;

- участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы факультета.

### **III. Функции**

Факультет по основным видам работы реализует следующие функции:

#### **3.1. Учебная работа:**

- организация и качественное планирование учебной работы в соответствии с учебными и рабочими планами ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и другими локальными нормативными актами Академии и филиала;

- участие в разработке текущих и перспективных планов ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- организация разработки факультетом филиала рабочих учебных планов по реализуемым специальностям;

- контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, государственных образовательных стандартов и лицензионных требований кафедрами факультета;

- представление к отчислению и восстановлению обучающихся;

- организация проведения учебных занятий в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий;

- организация проведения контроля текущей и промежуточной успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- анализ результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, разработка практических мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности по специальностям;

- организация подготовки приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;

- подготовка предложений о составе государственной экзаменационной комиссии;

- организация связи с работодателями и выпускниками данной специальности в целях сбора предложений по корректировке учебных

- планов, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин;
- подготовка к лицензированию и аккредитации специальности;
- оформление результатов самообследования специальности с последующей подготовкой отчета о самообследовании;
- организация проведения олимпиад, конкурсов;
- участие в мероприятиях, проводимых Академией по совершенствованию учебного процесса и повышению качества обучения;
- своевременное представление актуальной и достоверной информации по вопросам организации учебной работы в части, касающейся факультета, для последующего размещения на официальном WEB-сайте филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация контроля, учета и отчетности по учебной работе.

### 3.2. Учебно-методическая работа:

- планирование и организация учебно-методической работы факультета на учебный год, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и другими локальными правовыми актами академии и филиала;
- контроль соответствия учебно-методического обеспечения требованиями федеральных и государственных образовательных стандартов;
- осуществление взаимодействия со справочно-библиографическим отделением (библиотекой) по вопросам книгообеспеченности ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- организация внедрения в образовательную деятельность факультета современных средств, методов и технологий обучения;
- предоставление для размещения на официальном WEB-сайте филиала методических и иных документов, разработанных для обеспечения образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация контроля, учета и отчетности по учебно-методической работе.

### 3.3. Научно-исследовательская работа:

- планирование и организация научно-исследовательской работы на факультете;
- организация проведения научных исследовательских и внедрение результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику учебных дисциплин в ходе реализации ОПВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- участие кафедр факультета в научных исследованиях на договорной основе;
- организация разработки учебников, статей, монографий по специальности «Таможенное дело»;
- создание условий для активного привлечения обучающихся к научным исследованиям по ОПВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;



- организация проведения научно-практических конференций;
- представление для размещения на официальном WEB-сайте филиала информации о направлениях, результатах научно-исследовательской работы, научно-исследовательской базе в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация контроля, учета и отчетности по научно-исследовательской работе.

#### 3.4. Социальная и воспитательная работа:

- организация и планирование социальной и воспитательной работы на факультете;
- формирование высоких нравственных отношений в коллективе, создание доброжелательного морально-психологического климата на факультете;
- воспитание у работников факультета ответственности за выполнение должностных обязанностей и поставленных перед факультетом задач;
- реализация Антикоррупционной политики Российской таможенной академии на факультете;
- представление в стипендиальную комиссию сведений о студентах, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, для назначения (отмены) стипендий на основании результатов промежуточной аттестации;
- предоставление актуальной информации по вопросам организации социальной и воспитательной работы для размещения на официальном WEB-сайте филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация контроля, учета и отчетности по социальной и воспитательной работе.

#### 3.5. Кадровая работа:

Профессиональная подготовка, стажировка, переподготовка и повышение квалификации:

- участие в подборе и расстановке кадров на факультете;
- создание необходимых условий для профессионального роста работников факультета;
- контроль планирования, организация и учет повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;
- планирование и проведение занятий по профессиональной подготовке с работниками деканата и структурных подразделений факультета;
- организация контроля исполнения должностных обязанностей работниками факультета;
- контроль планирования работы профессорско-преподавательского состава (в том числе внутренних и внешних совместителей);
- контроль планирования очередных отпусков работников факультета.

#### 3.6. Профориентационная работа:

- организация и проведение работы по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в филиал;

- проведение работы по расширению и укреплению связей с профильными факультетами других вузов, таможенными органами ФТС России, другими организациями в области подготовки кадров с высшим образованием;

- участие в организации работы по трудоустройству выпускников;

- предоставление информации по вопросам трудоустройства выпускников факультета для размещения на официальном WEB-сайте филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения оценок уровня подготовки студентов по соответствующей специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

3.7. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы факультета;

- контроль поддержания элементов материально-технической базы, закрепленной за структурными подразделениями факультета, в исправном состоянии.

3.8. Организационно-методическая работа:

- своевременная и качественная разработка и представление планирующих и отчетных документов факультета;

- организация проведения оценки эффективности деятельности кафедр факультета;

- контроль организации проведения рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава на кафедрах факультета;

- своевременное представление необходимых данных по результатам проведения оценки эффективности деятельности кафедр факультета и рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;

- организация контроля выполнения работниками и обучающимися факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

#### **IV. Права**

Факультет таможенного дела для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- вносить на рассмотрение проректору-директору филиала предложения по вопросам своей деятельности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений филиала согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции факультета;

- использовать в своей работе научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений, и не противоречащие законодательству Российской Федерации;



- взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Академии и филиала;
- участвовать в стратегическом планировании и управлении Академией через представительство в выборных органах;
- на стимулирование труда работников факультета за достигнутые успехи и отвечающее вкладу факультета в решении задач Академии;
- на создание условий, необходимых для качественного выполнения своих обязанностей работниками факультета.

## **V. Заключительные положения**

5.1. В состав факультета входят: деканат, кафедра таможенных операций и таможенного контроля, кафедра технических средств таможенного контроля и криминалистики, кафедра товароведения и таможенной экспертизы, кафедра информатики и информационных таможенных технологий и обучающиеся.

5.2. В состав деканата факультета входят: декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по социально-воспитательной работе, специалист по учебно-методической работе I категории, специалист по учебно-методической работе II категории, и специалист по учебно-методической работе.

5.3. Требования к квалификации декана факультета – высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени и (или) ученого звания.

Должностные обязанности декана факультета утверждаются проректором-директором филиала.

Исполнение обязанностей декана факультета приказом филиала может быть возложено на заместителя декана факультета или на иное должностное лицо в установленном порядке.

5.4. Требования к квалификации заместителей декана факультета определяются их должностными инструкциями.

Исполнение обязанностей заместителя декана факультета приказом филиала может быть возложено на профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя) одной из кафедр факультета в установленном порядке.

Заместители декана факультета назначаются и освобождаются от должности приказом филиала.

5.5. В состав кафедр входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

5.6. К должностям профессорско-преподавательского состава факультета относятся должности декана факультета, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя кафедр факультета, заведующего кафедрой.

5.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору.



При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий кафедрой назначается приказом филиала на основании выборов, проводимых Ученым советом филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, распорядительными актами филиала. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета.

5.8. Должность декана факультета является выборной. Порядок выборов на должность декана факультета его назначение определяется законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии и филиала.

5.9. К учебно-вспомогательному персоналу относятся специалисты по учебно-методической работе.

Требования к квалификации работников учебно-вспомогательного персонала:

специалист по учебно-методической работе I категории – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе II категории не менее 3 лет;

специалист по учебно-методической работе II категории – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет;

специалист по учебно-методической работе – высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Специалист по учебно-методической работе I категории, специалист по учебно-методической работе II категории и специалист по учебно-методической работе факультета подчиняются декану факультета (заместителю декана факультета).

Должностные обязанности учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.

5.10. К категории обучающихся относятся студенты, в установленном порядке зачисленные в Академию. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Академии и филиала.

5.11. Факультет несет ответственность за:

- невыполнение требований законодательства Российской Федерации в области образования, федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования, ФТС России, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов и распоряжений Академии и других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Академии;

- некачественную подготовку обучающихся;

- низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского



состава кафедр факультета;

– невыполнение работниками факультета Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

5.12. Декан факультета несет персональную ответственность за осуществление возложенных на факультет таможенного дела функций, в том числе:

- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на факультет задач;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- не сохранность материальных ценностей;
- невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности подразделения;
- нарушение правил оформления и несвоевременную выдачу документов об образовании и о квалификации;
- недостоверность и несвоевременное внесение сведений в книгу регистрации документов об образовании и о квалификации.

5.13. Приказом филиала за факультетом закрепляются помещения и иные элементы материально-технической базы, необходимые для качественного ведения образовательной деятельности, а также оборудование и имущество. За использование помещений и элементов материально-технической базы факультета по назначению, сохранность оборудования и имущества, закрепленного за факультетом, несет ответственность декан факультета и материально ответственные лица структурных подразделений факультета, назначенные приказом филиала.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 12.10.2018 № 456 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии», на основании приказа Российской таможенной академии от 10.12.2014 № 781 «Об утверждении Типового положения о факультете Российской таможенной академии» и приказами ФТС России, регламентирующими написание типовых положений о структурных подразделениях.

Декан факультета таможенного дела



Н.Б. Куроптев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
(по учебной работе)

И.о. начальника отдела кадров

Правовой отдел



А.В. Семенов



Т.П. Астапова

Ю.И. Лушникова