

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник Київського інституту  
Національної гвардії України  
генерал-майор  
Олександр МОРОЗОВ  
\_\_.\_\_.2022

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін**  
**Київського інституту Національної гвардії України**

Схвалено вченою радою Київського  
інституту Національної гвардії України  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_

Київ-2022

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін Київського інституту Національної гвардії України (далі - Інститут) регламентує питання організації роботи кафедри та установлює вимоги щодо структури, оформлення, погодження і затвердження положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін інституту.

Дане положення приймається вченою радою Інституту і вводиться у дію наказом начальника Інституту.

1.2. Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін, складено на підставі Типового положення з урахуванням особливостей діяльності кафедри, розробляється начальником (завідувачем) кафедри (або робочою групою науково-педагогічних працівників кафедри на чолі з начальником (завідувачем) кафедри) та ухвалюється вченою радою Інституту.

Ухвалене Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін затверджується і вводиться у дію наказом начальника Інституту.

1.3. Зміни і доповнення до Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін у зв'язку зі змінами у найменуванні кафедри, її відношенні до певного факультету, у напрямках освітньої діяльності тощо, розробляються і затверджуються у порядку, встановленому Типовим положенням для прийняття Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін Інституту.

1.4. Положення про кафедру соціально-гуманітарних та правових дисциплін (далі - Положення) Київського інституту Національної гвардії України розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Інституту, «Положення про організацію освітнього процесу в Київському Інституті Національної гвардії України» та інших нормативних актів, що регулюють освітню, наукову, інноваційну діяльність в Україні та в Інституті.

1.5. Кафедра соціально-гуманітарних та правових дисциплін (далі - кафедра) є базовим структурним підрозділом Інституту, проводить освітню, методичну та наукову діяльність в галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» та 08 «Право».

До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.6. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Статуту Інституту, Положенню про організацію освітнього процесу в Інституті та цьому Положенню.

1.7. Кафедра створюється, реорганізується або ліквідується, за рішенням вченої ради Інституту та пропозицією начальника Інституту, наказом командувача Національної гвардії України.

Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідування або реорганізації. При реорганізації уся документація кафедри з основних видів діяльності повинна бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідування - до архіву Інституту.

1.8. Кафедра користується нерухомим та рухомим майном, закріпленим Інститутом для забезпечення діяльності кафедри.

1.9. Кафедра, як загальноінститутська кафедра - безпосередньо підпорядковуються начальнику Інституту.

1.10. За видам діяльності кафедра є кафедрою фундаментальної підготовки.

1.11. До складу кафедри можуть входити навчальна лабораторія, методичний кабінет, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на кафедру завдань).

1.12. Для забезпечення нового напрямку навчальної, методичної та наукової діяльності при кафедрі може бути створена секція.

1.13. Діяльність кафедри організовується та здійснюється у відповідності до перспективних, річних планів та планів роботи на місяць, які охоплюють навчальну, методичну, наукову (науково-технічну), організаційну та інші види робіт.

Плани роботи кафедри затверджується заступником начальника інституту з навчально-методичної роботи. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням начальника (завідувача) кафедри за участі науково-педагогічних та інших працівників, не менше одного разу на місяць (в окремо визначений час).

1.14. Науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний склад кафедри можуть залучатися до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.15. Аналіз діяльності кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, якій розглядається на засіданні вченої ради Інституту або на загальному зборі Інституту та затверджується начальником Інституту, та з урахуванням результатів внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Інституту з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності, є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

### **2.1. *Робота кафедри ґрунтується на принципах:***

- верховенства права;

- гуманізму, демократизму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- науковості;
- саморозвитку;
- доброчесності;
- свободи;
- цілісності та наступництва;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- нерозривності процесів навчання, виховання та науково-дослідницької роботи;
- органічне поєднання науки та освіти, забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності;
- інтеграція освітніх та наукових підходів для інноваційного розвитку діяльності кафедри;
- забезпечення поєднання теоретичного і прикладного аспектів навчання, підвищення якості та ефективності практичного навчання;
- забезпечення незалежного та об'єктивного оцінювання;
- незалежності освітньої діяльності кафедри від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції;
- персональної і колективної відповідальності.

**2.2. Мета діяльності кафедри:** здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в сучасних умовах, реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, формування активної соціальної позиції, гуманістичної ціннісної орієнтації, відповідно до Стратегії розвитку Інституту.

### **2.3. Основними завданнями кафедри є:**

- провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності та освітнього рівня;
- провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності та освітнього рівня;
- провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Інституту та іншими органами управління в установленому порядку;
- сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- моніторинг стану розвитку науки у сферах, що відповідають відповідно освітньому та науковому профілю кафедри;
- попередження проявів академічної недоброчесності;

- проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти.

2.4. Робота кафедри спрямовується на виконання освітньої програми, до реалізації якої вона залучена та напрямів наукових досліджень кафедри, затверджених в установленому порядку.

2.5. Завдання кафедри виконуються шляхом застосування всіх елементів освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій.

2.6. **Основними напрямками діяльності кафедри є:**

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова (науково-дослідна) та інноваційна діяльність;
- організаційна робота;
- виховна робота зі здобувачами вищої освіти;

2.7. **Кафедра спрямовує свою діяльність на:**

- сприяння іміджу Інституту, як провідного закладу вищої освіти;
- якісну реалізацію освітніх програм, успішне виконання навчальних планів підготовки фахівців;

- запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

- всебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Інституту та створення організаційних умов для його реалізації;

- сприяння захисту прав інтелектуальної власності на найбільш перспективні та міждисциплінарні наукові розробки;

- професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості здобувача вищої освіти.

2.8. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Інституті, здійснення навчальної, навчально-методичної, наукової, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою України.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. До структури кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові лабораторії, навчально-методичні кабінети, навчально-консультаційні пункти, комп'ютерні, інформаційні, навчально-тренувальні та інші центри та підрозділи, які забезпечують освітній процес і діяльність яких не заборонена законом.

3.3. Штатні одиниці кафедри визначаються штатом Інституту, який розробляється згідно з чинним законодавством та за пропозиціями Інституту,

Головним управлінням Національної гвардії України (далі - ГУ НГУ) та затверджується командувачем Національної гвардії України.

3.4. Рішення про внесення змін до структури кафедри, які пов'язані зі створенням або ліквідацією її структурних підрозділів, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює вчена рада Інституту, затверджується начальником Інституту та надсилається до Головного управління Національної гвардії України.

3.5. Чисельність науково-педагогічних працівників кафедри визначається її штатним розписом, який затверджується відповідно до чинного законодавства.

3.6. Розрахунок необхідної кількості науково-педагогічних працівників на новий навчальний рік здійснюється навчальним відділом Інституту спільно з начальником (завідувачем) кафедри.

Розрахунок проводиться на підставі визначених постановою Кабінету Міністрів України нормативів чисельності здобувачів вищої освіти на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника.

Під час розрахунків враховується фактична чисельність здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю (освітньою програмою), рівнем освіти та формою навчання та прогнозована чисельність набору здобувачів вищої освіти на новий навчальний рік (ліцензійний обсяг набору).

Цей розрахунок - є основним документом, який визначає необхідну кількість НПП для забезпечення освітнього процесу Інституту на навчальний рік. Перевищення фактичної чисельності науково-педагогічних працівників від розрахункової заборонено.

Розрахунок необхідної кількості НПП на новий навчальний рік підписується заступником начальника Інституту з навчально- методичної роботи та затверджується начальником Інституту.

3.7. Розподіл навчальних дисциплін та науково-педагогічних працівників за кафедрами Інституту.

На підставі розрахунку необхідної кількості науково-педагогічних працівників на новий навчальний рік, начальники кафедри спільно з навчальним відділом (далі - НВ) проводять розподіл та закріплення навчальних дисциплін навчального плану за кафедрами.

Після розподілу та закріплення навчальних дисциплін за кафедрами Інституту, розраховується необхідна кількість штатних посад науково-педагогічних працівників на кафедрах.

Під час розрахунків враховується, що річне навчальне навантаження на одного НПП не повинно перевищувати 600 годин.

Пропозиції щодо розподілу за посадами НПП кафедри, начальник кафедри надає заступнику начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

Штатний розпис коригується в залежності від обсягів замовлення на підготовку фахівців.

3.8. *Штатні посади кафедри.*

3.8.1. Кафедра створюється в ході організаційно-штатних заходів за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

а) допоміжний персонал - начальники кабінетів, лабораторій, лаборант тощо.

Посади допоміжного (обслуговуючого) персоналу кафедри визначаються штатним розписом і залежать від функцій, які виконує Кафедра.

3.8.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра.

3.8.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

3.8.4. Вимоги до посад науково-педагогічних працівників кафедри визначаються кваліфікаційними характеристиками до відповідних посад.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ**

4.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується заступником начальника інституту з навчально-методичної роботи. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, Плану основних заходів Інституту передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінювання результатів роботи і т. ін.

План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.2. Навчальна, методична, наукова робота на кафедрі здійснюється у відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України» та інших нормативних документів, що регламентують освітню діяльність Інституту.

4.3. *На кафедрі розробляються і зберігаються наступні основні документи:*

- копії робочих навчальних планів для кожної освітньої програми;
- витяг з наказу про перелік навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- робочі програми навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- силабуси навчальних дисциплін (допускається в електронному вигляді);

- план роботи кафедри на навчальний рік;
- план науково-дослідної роботи і дослідно-конструкторських робіт кафедри;
- тематика індивідуальних завдань та методичні розробки (навчально-методичні рекомендації) з їх виконання (в разі наявності);
- програми практик та стажувань (за наявністю);
- комплекс навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін які закріплені за кафедрою;
- розрахунок (обсяг) навчального навантаження кафедри на навчальний рік;
- розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік; (протокол №\_\_);
- індивідуальні плани роботи НПП на навчальний рік; (протокол № \_\_);
- протоколи засідань кафедри;
- звіти за основними напрямками діяльності кафедри;

4.4. Керівництво кафедрою здійснює начальник (завідувач) кафедри.

Начальник (завідувач) кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл навчального та службового навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри. Начальник (завідувач) кафедри у взаємодії з іншими посадовими особами Інституту здійснює адміністративне управління освітніми програмами, які реалізуються на кафедрі.

Начальник (завідувач) кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

4.5. Кафедра звітує про свою діяльність перед начальником Інституту, вченою радою Інституту та іншими структурними підрозділами Інституту відповідно до напрямів їх діяльності.

## **V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Інституту.

5.2. *Права кафедри:*

- надавати пропозиції щодо структури кафедри, оптимізації завдань

покладених на кафедру, добору науково-педагогічних працівників та допоміжного складу;

- надавати пропозиції щодо формування розкладу навчальних занять, розподілу навчальних годин за видами навчальних занять;

- виносити на розгляд вченої ради Інституту, начальника Інституту пропозиції щодо удосконалення освітніх програм, навчальних планів інших документів з організації освітньої діяльності;

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Інституту, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри;

- клопотати перед командуванням Інституту про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо;

- подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту;

- вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, тощо;

- мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій;

- представляти інтереси Інституту (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

### *5.3. Обов'язки кафедри:*

- дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Інституту, інших нормативних документів Інституту;

- дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, студентоцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності;

- дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати традиції кафедри, факультету та Інституту;

- здійснювати навчальну, навчально-методичну, наукову (науково-дослідну), виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному

рівні.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: начальника (завідувача) кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Інституту, функціональними обов'язками, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Інституту.

6.2. Начальник (завідувач) кафедри несе персональну відповідальність за:

- організацію всієї діяльності кафедри, спрямованою на забезпечення якості навчального процесу, високого методичного рівня викладання;
- розподіл навчального навантаження та основних видів роботи між науково-педагогічними працівниками кафедри;
- своєчасну і якісну підготовку навчально-методичної документації та інших документів, що передбачені даним Положенням;
- контроль за виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками кафедри;
- забезпечення режиму таємності;
- зберігання майна, яке закріплене за кафедрою.
- підготовку службових атестацій науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників кафедри;
- зміцнення дисципліни та законності і забезпечення статутного порядку.

6.3. Відповідальність науково-педагогічних працівників кафедри за якість освітнього процесу, дотримання Ліцензійних умов, академічну доброчесність визначається Статутом Інституту, нормативними актами про організацію освітнього процесу в Інституту, Положенням про академічну доброчесність та іншими нормативними документами.

## **VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ**

7.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Інституту.

7.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами – з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу,

використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

- факультетами – з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізації;

- загальноінститутськими структурними підрозділами – у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в Інституту порядку.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

8.1. Положення схвалюється вченою радою Інституту, запроваджується наказом начальника Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

8.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу Інституту.

8.3. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я заступника начальника Інституту з навчально-методичної роботи, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

8.4. Рапорти (заяви) надаються начальником (завідувачем) кафедри прямого підпорядкування, які, в свою чергу, надають їх начальнику навчального відділу.

8.5. Начальник навчального відділу після ретельного вивчення отриманих рапортів (заяв) разом зі своїми пропозиціями подає їх на розгляд заступнику начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

8.6. Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і не пізніше ніж за три місяці до початку нового навчального року виносяться на розгляд вченої ради Інституту.

8.7. Після їх ухвалення Вченою радою затверджуються наказом начальника Інституту та набирають чинності.

8.8. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні керівного складу Інституту.