

Приложение
к приказу Калининградского
филиала Санкт-Петербургского
университета МВД России
от «31» мая 2025 г. № 95

Положение
о кафедре криминалистики Калининградского филиала
Санкт-Петербургского университета МВД России

I. Общие положения

1. Кафедра криминалистики¹ является учебно-научным структурным подразделением Калининградского филиала Санкт-Петербургского университета МВД России², реализующим основные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета; основные образовательные программы профессионального обучения; дополнительные общеобразовательные программы; дополнительные профессиональные программы.

2. Сокращенное наименование – кафедра криминалистики.

3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами³ МВД России, Минобрнауки России, Минпросвещения России, и иными НПА по вопросам образовательной деятельности, локальными нормативными актами⁴ Санкт-Петербургского университета МВД России⁵ и филиала, решениями совета филиала, методического совета, оперативного совещания у начальника филиала.

4. Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс, методическую, научную (научно-исследовательскую) деятельность в установленном порядке, личный состав кафедры участвует в осуществлении политико-воспитательной работы в пределах компетенции.

5. Деятельность кафедры направлена на подготовку кадров в интересах органов внутренних дел Российской Федерации⁶, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации⁷, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями,

¹ Далее – «кафедра».

² Далее – «филиал».

³ Далее – «НПА».

⁴ Далее – «ЛНА».

⁵ Далее – «университет».

⁶ Далее – «ОВД».

⁷ Далее – «Росгвардия».

умениями, навыками, компетенциями, профессиональной квалификацией, традиционными ценностными установками, преданных Присяге, гражданскому и служебному долгу.

6. Учебно-воспитательный процесс является приоритетным видом деятельности кафедры и направлен на получение курсантами и слушателями¹, знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующих готовность выпускников к решению задач профессиональной служебной деятельности. По степени участия в процессах подготовки и выпуска специалистов (бакалавров) кафедра является выпускающей, осуществляет преподавание дисциплин базовой части и специализации профессионального цикла, участвует в проведении государственной итоговой аттестации, осуществляет руководство выпускными квалификационными (дипломными, бакалаврскими) работами.

7. Деятельность кафедры строится на основе принципов уважения прав и свобод человека и гражданина, законности, гуманизма, планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника (работника) за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

8. Работа кафедры, в пределах предоставленных полномочий, организуется на основе взаимодействия с органами, входящими в единую систему публичной власти, другими федеральными государственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность и находящимися в ведении МВД России², территориальными органами МВД России, структурными подразделениями университета и филиала, общественными объединениями и творческими союзами, представителями гражданского общества и средствами массовой информации, а также в установленном порядке с международными организациями, правоохранительными органами иностранных государств и образовательными организациями, находящимися в ведении Минобрнауки России и Минпросвещения России.

9. Кафедра подчиняется непосредственно заместителю начальника филиала (по учебной и научной работе). По вопросам работы с личным составом и политико-воспитательной работы кафедра подчиняется – заместителю начальника филиала (по работе с личным составом), а по вопросам организации службы – заместителю начальника филиала (по организации службы).

10. Должностной состав и штатная численность кафедры определяется в соответствии с штатным расписанием, утвержденным МВД России и организационной структурой университета и филиала.

10.1. В состав кафедры входят: начальник кафедры, профессор

¹ Далее – «обучающиеся».

² Далее – «организации, осуществляющие образовательную деятельность».

кафедры (1 штатная единица), доцент кафедры (2 штатные единицы), старший преподаватель кафедры (2 штатные единицы), преподаватель кафедры, заведующий кабинетом. В состав кафедры в установленном порядке могут вноситься изменения.

II. Основные задачи кафедры

11. Основными задачами кафедры являются:

11.1. Организация и осуществление на высоком современном научном и методическом уровне образовательной деятельности по учебным дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой, направленной на овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретение опыта деятельности, развитие способностей, приобретение опыта применения знаний в повседневной жизни и формирование мотивации получения образования в течение всей жизни.

11.2. Разработка и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса посредством использования новейших обучающих систем и педагогических технологий, творческого поиска новых форм и методов педагогической деятельности, применения компьютерной техники и современных технических средств обучения, использования практического опыта деятельности органов, организаций и подразделений МВД России.

11.3. Организация работы по повышению профессионального мастерства, квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры¹.

11.4. Организация и проведение научной (научно-исследовательской) деятельности по профилю кафедры силами ППС с привлечением обучающихся, сотрудников (работников) органов, организаций, подразделений МВД России, других организаций, осуществляющих образовательную деятельность и научных организаций по основным направлениям научного обеспечения деятельности ОВД и образовательной деятельности.

11.5. Внедрение и использование результатов научной (научно-исследовательской) деятельности в образовательном процессе в установленном порядке.

11.6. Проведение совместно с другими структурными подразделениями университета, филиала политико-воспитательной работы с обучающимися в целях формирования профессиональной культуры, основанной на традиционных российских духовно-нравственных ценностях.

11.7. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, духовно-нравственном, творческом, физическом и профессиональном

¹ Далее – «ППС».

развитии.

11.8. Удовлетворение потребности ОВД и Росгвардии в высококвалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

11.9. Участие в проведении работы по ранней профессиональной ориентации молодежи для поступления на службу в ОВД.

III. Функции кафедры

12. При реализации возложенных задач кафедра выполняет следующие функции:

12.1. Разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования, федеральных государственных требований, квалификационных требований к специальной профессиональной подготовке выпускников и учебных планов образовательные программы, учитывающие положения действующих законодательных и иных НПА Российской Федерации, развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы, задачи и функции, возложенные на ОВД Российской Федерации, складывающуюся оперативную обстановку, практический опыт деятельности ОВД, внутри- и междисциплинарные логические связи.

12.2. Участвует в разработке квалификационных требований к специальной профессиональной подготовке выпускников в соответствии с приоритетным профилем подготовки университета и филиала.

12.3. Организует и обеспечивает международное сотрудничество в области подготовки кадров.

12.4. Осуществляет обучение, проведение различных видов учебных занятий по всем формам обучения; совместно с факультетами филиала обеспечивает методическое руководство самостоятельной работой обучающихся.

12.5. Организует и осуществляет контактную (внеаудиторную) учебную работу, индивидуальные и групповые консультации, работу научного кружка криминалистики имени профессора В.М. Мешкова¹. Разрабатывает графики проведения консультации и контролирует их реализацию.

12.6. Обеспечивает оптимальное распределение всех видов деятельности ППС в соответствии с ЛНА по нормированию труда ППС, контролирует выполнение индивидуальных планов работы преподавателей; готовит отчеты о выполнении учебной нагрузки за отчетный период (месяц, семестр, учебный год).

12.7. Разрабатывает и постоянно совершенствует учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготавливает

¹ Далее – «научный кружок кафедры».

учебники; учебные и учебно-методические пособия; учебно-методические материалы по проведению всех видов учебных занятий, практик, сценариев для учебных видеофильмов, аудиозаписей и иных материалов.

12.8. Обеспечивает непрерывное совершенствование образовательных технологий, на основе интенсификации образовательного процесса, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий.

12.9. Обеспечивает всесторонние связи учебно-воспитательного процесса с практикой правоохранительной деятельности с учетом имеющегося отечественного и зарубежного опыта.

12.10. Осуществляет текущий, промежуточный, итоговый контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся, анализ их результатов и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, организует подготовку и защиту выпускных квалификационных работ, участвует в проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации.

12.11. Участвует в проведении по очной форме обучения учебной практики (по получению умений и навыков действий в особых условиях). По заочной форме обучения организует и проводит совместно с кафедрой уголовного процесса производственную (по профилю профессиональной деятельности) и производственную (преддипломную) практики.

12.12. Организует и проводит межкафедральные учения.

12.13. Осуществляет руководство по написанию письменных работ обучающимися, способствуя максимальному приближению обучения к реальным условиям профессиональной, научной (научно-исследовательской) деятельности.

12.14. Организует и осуществляет контроль учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям) кафедры; разрабатывает и реализует графики проведения педагогического контроля, открытых, показательных, пробных занятий и взаимных посещениях.

12.15. Устанавливает творческие связи с кафедрами организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и научными организациями МВД России, других министерств и ведомств; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт лучших педагогических работников университета, филиала; оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении профессиональным мастерством; обеспечивает прохождение обучения в школе педагогического мастерства университета.

12.16. Организует и осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность ППС по приоритетным направлениям научного обеспечения деятельности ОВД, научным проблемам учебных дисциплин (модулей) кафедры, образовательной деятельности, методики обучения и воспитания; проводит научно-представительские мероприятия различного уровня с целью повышения публикационной активности и наукометрических показателей ППС.

12.17. Организует научную (научно-исследовательскую) работу обучающихся; обеспечивает функционирование научного кружка кафедры.

12.18. Организует работу преподавателей-кураторов взводов и принимает меры по совершенствованию их деятельности.

12.19. Участвует совместно с другими структурными подразделениями университета, филиала в проведении политико-воспитательной работы, изучении и оценке деловых и личных качеств обучающихся; содействует их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению как сотрудников ОВД.

12.20. Развивает сотрудничество с ОВД в области подготовки кадров; организует привлечение сотрудников органов, организаций и подразделений МВД России к реализации основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, основных образовательных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ; изучает предложения сотрудников органов, организаций и подразделений МВД России по совершенствованию профессиональной подготовки кадров.

12.21. Поддерживает связи с выпускниками филиала и ветеранами МВД России; привлекает их для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся.

12.22. Организует повышение профессионального мастерства педагогических работников кафедры.

12.23. Участвует в отборе кандидатур на замещение вакантных должностей на кафедре.

12.24. Вносит предложения руководству филиала, факультетов, учебного отдела о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся.

12.25. Участвует в разработке, рецензировании и экспертизе проектов законодательных и иных НПА в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.26. Участвует в работе научных школ университета и филиала.

12.27. Осуществляет обновление разделов официального сайта филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных информационных системах, в соответствии с требованиями НПА и ЛНА.

12.28. Обеспечивает актуальность и достоверность информации, размещаемой в электронной информационно-образовательной среде филиала¹.

12.29. Осуществляет обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также ЛНА университета и филиала.

12.30. Осуществляет в пределах компетенции организационные

¹ Далее – «ЭИОС».

и практические мероприятия, направленные на обеспечение защиты служебной тайны и конфиденциальной информации, а также обеспечение защиты персональных данных.

12.31. Осуществляет эксплуатацию средств защиты информации при работе со сведениями, составляющими информацию ограниченного доступа, а также реализует мероприятия по технической защите информации.

12.32. Создает необходимые условия службы (труда) и отдыха сотрудников (работников) кафедры в соответствии с действующим законодательством.

12.33. Организует сбор, обобщение, анализ и оценку информации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) НПА, регулирующих сферу внутренних дел.

IV. Организация работы кафедры

13. Создание и ликвидация кафедры, определение ее структуры и штатов осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

14. На кафедре ведется делопроизводство и хранится документация в соответствии с требованиями, установленными НПА и ЛНА (приложения № 1, № 2, № 3, № 4).

15. Штатная численность ППС в установленном порядке определяется приказом университета.

16. Кафедру возглавляет начальник, назначаемый на должность по результатам конкурса в порядке, установленном НПА.

17. Начальник кафедры находится в прямом подчинении у начальника филиала.

18. Особенностью режима служебного времени начальника кафедры является ненормированный служебный день.

19. Начальник кафедры:

19.1. Осуществляет руководство деятельностью кафедры и является непосредственным начальником для личного состава кафедры.

19.2. Отдает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для выполнения всем личным составом кафедры.

19.3. Готовит руководству филиала предложения по вопросам совершенствования деятельности кафедры.

19.4. Обеспечивает установленный порядок прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации личным составом кафедры.

19.5. Проводит работу по комплектованию кафедры компетентными, квалифицированными специалистами, способными по своим профессиональным, деловым и моральным качествам успешно выполнять служебные задачи.

19.6. Обеспечивает личному составу кафедры безопасные условия

труда, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

19.7. Вносит в установленном порядке начальнику филиала предложения о назначении на должность или освобождении от должности сотрудников и работников кафедры, присвоении очередных специальных званий, квалификационных званий.

19.8. Контролирует и обеспечивает соблюдение в подчиненном структурном подразделении:

правил технической и пожарной безопасности, требований по охране труда, санитарно-эпидемиологических требований, а также антитеррористической защищенности на объектах филиала;

порядка работы с документами, содержащими государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, установленного законодательством Российской Федерации;

законодательства Российской Федерации, социальных гарантий подчиненного личного состава, а также безопасных условий для их жизни и здоровья при исполнении (выполнении) служебных (трудовых) обязанностей;

надлежащего уровня служебной (трудовой), дорожно-транспортной дисциплины и законности.

19.9. Обладает иными полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации, НПА и ЛНА.

19.10. Несет ответственность за надлежащее осуществление полномочий и выполнение обязанностей, определенных настоящим приказом, установленным должностным регламентом (должностной инструкцией), за надлежащее выполнение возложенных на подчиненное подразделение задач, реализацию функций и предоставленных, в том числе за состояние служебной, автотранспортной дисциплины и законности среди личного состава кафедры, а также за эффективность профилактической и политико-воспитательной работы с ним. Обладает иными полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации, НПА и ЛНА.

19.11. Должностные обязанности начальника кафедры, его права и ответственность определяются должностным регламентом (должностной инструкцией) и ЛНА университета, филиала.

20. К обеспечению учебно-воспитательного процесса могут привлекаться педагогические (научно-педагогические) работники, сотрудники правоохранительных органов на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

21. Деятельность кафедры конкретизируется в индивидуальных планах работы ППС и предметно-методической секции кафедры.

22. Индивидуальный план работы начальника кафедры утверждается заместителем начальника филиала (по учебной и научной

работе) не позднее, чем за пять дней до начала нового учебного года. Индивидуальные планы работы ППС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются начальником кафедры не позднее, чем за пять дней до начала нового учебного года.

23. Важнейшие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством начальника кафедры либо лица, его заменяющего. При необходимости проводится совместное (межкафедральное) заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе, на котором могут присутствовать сотрудники других подразделений организаций территориальных органов, организаций и подразделений МВД России.

24. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протокола.

25. На кафедре функционируют предметно-методическая секция и учебно-методический кабинет, обеспечивающие образовательную деятельность.

26. Кафедра осуществляет взаимодействие со следующими подразделениями филиала:

26.1. По вопросам повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, методической деятельности – с руководством филиала, учебным отделом, кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями филиала.

26.2. По вопросам финансирования проводимых работ по внедрению передовых технологий обучения, компьютерной техники и технических средств обучения, а также поддержанию имеющейся техники и оборудования в исправном состоянии – с отделением информационно-технического обеспечения учебного процесса и финансово-экономическим отделением филиала.

26.3. По вопросам прохождения службы сотрудниками кафедры, комплектования кафедры постоянным составом – с отделом по работе с личным составом филиала.

26.4. По вопросам обеспечения и совершенствования материально-технической базы кафедры – с отделом тылового обеспечения филиала.

26.5. По вопросам обмена опытом внедрения современных образовательных технологий обучения – с учебным отделом, кафедрами, с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

26.6. По вопросам организации научной (научно-исследовательской деятельности) – с научно-исследовательским и редакционно-издательским отделением филиала.

26.7. По вопросам издания научной, учебной и учебно-методической литературы – с научно-исследовательским и редакционно-издательским отделением филиала.

26.8. По вопросам практической направленности обучения – с профильными организациями.

27. Обеспечение кафедры специальной техникой, учебно-

лабораторным оборудованием, организационной техникой и иным имуществом осуществляется соответствующими структурными подразделениями филиала по заявкам кафедры согласно штатному расписанию и установленными МВД России нормами табельной положенности.

28. Кафедра обеспечивает учет, хранение, своевременную инвентаризацию и списание имеющихся материальных ценностей, а также оформление соответствующей учетной и эксплуатационной документации. Хранение, использование, списание и утилизация приборов и оборудования, имеющих драгоценные металлы, источники радиоактивного излучения, а также взрывоопасных и ядовитых веществ и материалов, осуществляется с учетом требований соответствующих инструкций.

29. Ответственность за сохранность материальных ценностей, обеспечение пожарной безопасности и соблюдение техники безопасности в учебных и учебно-вспомогательных помещениях кафедры возлагается на лиц, назначаемых соответствующими приказами филиала.

30. Делопроизводство, мероприятия по обеспечению режима секретности и защиты государственной или иной охраняемой законом тайны, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение кафедры осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными НПА Российской Федерации, НПА МВД России, ЛНА университета, филиала.

Обсуждено и одобрено на заседании методического совета филиала 26 февраля 2025 г., протокол № 6.

Обсуждено и одобрено на заседании совета филиала 28 февраля 2025 г., протокол № 6.

Приложение № 1
к Положению о кафедре
криминалистики Калининградского
филиала Санкт-Петербургского
университета МВД России

ПЕРЕЧЕНЬ

основной документации по организации учебно-воспитательного процесса
и методической деятельности на кафедре.

1. Расстановка педагогических работников кафедры по учебным дисциплинам (модулям), практике – для образовательных программ бакалавриата, программ специалитета; по дополнительной профессиональной программе – для программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки; по основной программе профессионального обучения – для программы профессиональной подготовки, программы переподготовки, программы повышения квалификации (срок хранения – 1 год).
2. Расчет нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год и отчеты о его выполнении (срок хранения – 5 лет).
3. Индивидуальные планы работы преподавателей (срок хранения – 5 лет).
4. Протоколы заседаний предметно-методических секций (срок хранения – 5 лет).
5. Протоколы заседаний кафедры (срок хранения – 5 лет).
6. Графики консультаций по кафедре (срок хранения – 1 год).
7. Графики педагогического контроля, взаимных посещений, пробных, открытых и показательных занятий (срок хранения – 1 год).
8. Журналы педагогического контроля, взаимных посещений занятий профессорско-преподавательским составом (срок хранения – 5 лет).
9. Журналы учета консультаций (срок хранения – 1 год).
10. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей) – допускается хранение в форме электронного документа в ЭИОС (срок хранения – до замены новым).
11. Материалы по защите компонентов, включенных в образовательную программу (курсовые работы (проекты), контрольные работы, рефераты, практикумы, экспертизы, отчеты по практике) обучающихся (допускается хранение в форме электронного документа в ЭИОС) (срок хранения – 2 года).
12. Журналы учета выполненных работ (курсовые работы (проекты), контрольные работы, рефераты, практикумы, экспертизы, отчеты по практике и др.) обучающихся – допускается в форме электронного документа в ЭИОС (срок хранения – 1 год).
13. Экзаменационные и зачетные билеты (срок хранения – 1 год).

14. Сведения о привлечении к образовательному процессу практических работников по основной профессиональной образовательной программе (срок хранения – 5 лет).

15. Перечень мероприятий кафедры на учебный год (срок хранения – 5 лет).

16. Отчет о выполнении мероприятий кафедры в учебном году (срок хранения – 5 лет).

17. Иные документы, установленные законодательствам Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Санкт-Петербургского университета МВД России, Калининградского филиала Санкт-Петербургского университета МВД России.

Приложение № 2
к Положению о кафедре
криминалистики Калининградского
филиала Санкт-Петербургского
университета МВД России

Сведения
о привлечении к образовательному процессу практических работников
по основной профессиональной образовательной программе

(наименование специальности (направления подготовки))

№ п/п	ФИО практического работника, привлеченного к образовательному процессу, звание, должность, ученая степень, ученое звание, реализующего программу	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору), доля ставки	Перечень читаемых дисциплин (объем нагрузки по каждой дисциплине)	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации, сведения о дополнительном профессиональном образовании	Стаж практической работы по профилю образовательной программы в профильных организациях с указанием периода работы в должности
1					

Приложение № 3
к Положению о кафедре
криминалистики Калининградского
филиала Санкт-Петербургского
университета МВД России

Калининградский филиал
Санкт-Петербургского университета МВД России

Кафедра криминалистики

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Калининградского филиала
Санкт-Петербургского
университета МВД России
(по учебной и научной работе)
специальное звание

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Перечень мероприятий кафедры
криминалистики

на 20__ - 20__ учебной год

Обсужден и одобрен
на заседании кафедры
«__» _____ 20__ г.,
протокол № ____.

Калининград 20__ г.

1. Цель и задачи работы кафедры на учебный год

Формулируются исходя из положения о кафедре и плана работы университета и филиала.

Расчет учебной нагрузки на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Аудиторная нагрузка	Учебная внеаудиторная нагрузка	Всего часов учебной нагрузки
	Итого			

2. Организационно-управленческая деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

5. Организация работы по укреплению служебной дисциплины и законности с постоянным составом

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

6. Повышение квалификации научно-педагогического состава

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

7. Организация политико-воспитательной работы с обучающимися

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

8. Взаимодействие с правоохранительными органами

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

9. Профессиональная служебная и физическая подготовка

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения
1	2	3	4

Начальник кафедры
криминалистики
Калининградского филиала
Санкт-Петербургского
университета МВД России
специальное звание

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о кафедре
криминалистики Калининградского
филиала Санкт-Петербургского
университета МВД России

Калининградский филиал
Санкт-Петербургского университета МВД России

Кафедра криминалистики

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Калининградского филиала
Санкт-Петербургского
университета МВД России
(по учебной и научной работе)
специальное звание

И.О. Фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТ
о выполнении мероприятий
кафедры криминалистики
в 20__ - 20__ учебном году

Обсужден и одобрен
на заседании кафедры
« _____ » _____ 20__ г.,
протокол № ____.

Калининград 20__ г.

1. Цель и задачи работы кафедры на учебный год
Отчет о выполнении учебной нагрузки в 20__ - 20__ учебном году

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Аудиторная нагрузка	Учебная внеаудиторная нагрузка	Всего часов учебной нагрузки
	Итого			

Пояснительная записка к разделу (для отчета): объясняются причины невыполнения мероприятия.

2. Организационно-управленческая деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Пояснительная записка к разделу (для отчета): объясняются причины невыполнения мероприятия или перенос сроков исполнения.

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Пояснительная записка к разделу (для отчета): объясняются причины невыполнения мероприятия или перенос сроков исполнения.

4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Пояснительная записка к разделу (для отчета): объясняются причины невыполнения мероприятия или перенос сроков исполнения.

**5. Организация работы по укреплению служебной дисциплины
и законности с постоянным составом**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. исполнителя	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Пояснительная записка к разделу (для отчета): объясняются причины невыполнения мероприятия или перенос сроков исполнения.