



Настоящее Положение о кафедре государственно-правовых дисциплин юридического факультета Института (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), локальных нормативных актов, утвержденных ректором Института.

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра государственно-правовых дисциплин (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением юридического факультета «Восточно-Сибирского института экономики и права» (далее институт), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по дисциплинам учебного плана, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Института и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, в т. ч. требованиями ФГОС по направлению подготовки «Юриспруденция», Уставом Института, приказами и распоряжениями Ректора и Декана юридического факультета, правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3. Кафедра подчиняется проректору института по учебной и научной работе и декану юридического факультета (в части его компетенций). Кафедра организуется по решению Ученого совета института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора института.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе института.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы института.

## **2. Задачи, функции и полномочия Кафедры**

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовки и переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.3. Организация и проведение прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

в области учебно-методической деятельности:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических материалов учебных дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической документации, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
  - проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
  - руководство самостоятельной работой обучающихся;
  - проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
  - организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
  - руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
  - проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Институте систему кураторства;
- в области научно-исследовательской деятельности:
- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
  - формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
  - участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
  - подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.
- в области кадровой работы и ресурсном обеспечении:
- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
  - рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
  - изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
  - привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
  - участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);
- в сфере деятельности Кафедры как структурной единицы Института:
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Института и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Института.

#### 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в федеральном государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей основной образовательной программы подготовки бакалавров и магистров;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры;
- составление рабочих программ дисциплин с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, квалификационных характеристик, представление их на утверждение;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, института;

- привлечение по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом института.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, института.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

### **3. Состав, структура и управление Кафедрой**

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ и института. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор института. Не менее 60 % педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по дисциплинам профессионального цикла, должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. На Кафедре предусматриваются следующие должности профессорско-преподавательского состава (ППС): заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключение трудового договора, предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с локальным нормативным актом Института.

3.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с «Порядком планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава».

3.5. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.6. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы института.

3.7. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.8. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.9. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.10. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.11. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.12. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой.

3.13. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в институте номенклатурой дел.

3.14. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел.

## **4. Руководство Кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом института путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж научно - педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.3. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству разрабатываемых им проектов приказов, инструкций, положений, рекомендаций и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **6. Имущество и средства Кафедры**

6.1. Имущество, переданное институту Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе института. За Кафедрой в целях обеспечения



образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

## **7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями вуза**

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по институту и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения совета факультета и Ученого совета института.

7.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения Совета факультета и Ученого совета института.

7.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой института, процедурами управления, определенными в документах института, организационно-распорядительными и нормативными документами института, Уставом института.

## **8 Заключительные и переходные положения**

8.1 Положение о кафедре государственно-правовых дисциплин Юридического факультета Института и изменения к нему обсуждаются на Общем собрании работников и обучающихся Института и принимаются на Ученом совете Института.

8.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их подписания Ректором Института.