



**ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
В Г. КРАСНОЯРСКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала
ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
В. Г. Красноярске



 Г. А. Овчинников

 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре гражданско-правовых дисциплин

Красноярск 2014

1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом филиала ОУ ВО СПб ИВЭСЭП в г. Красноярске (далее – «филиал»), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра гражданско-правовых дисциплин (далее – «Кафедра») является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом вуза, Положением о филиале, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями заместителя или директора филиала, настоящим Положением и иными локальными актами вуза и филиала.

1.3. Кафедра подчиняется директору филиала. Кафедра организуется по решению Ученого совета СПб ИВЭСЭП. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора СПб ИВЭСЭП.

1.4. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.5. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы и документы филиала и института.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Уставом вуза, Положением о филиале и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке юристов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с

Государственным федеральным образовательным стандартом по специальности (направлению) Юриспруденция; воспитательной работы среди студентов; повышение квалификации научно-педагогических кадров.

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 юристов через систему подготовки для работы в профессиональной юридической деятельности.

2.2.3. Организация и проведение поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных Государственным федеральным образовательным стандартом 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, внебюджетными договорами.

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

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции учебной и учебно-методической направленности:

- реализация учебных планов СПб ИВЭСЭП, в том числе для обучения по ускоренной форме обучения, по индивидуальному плану;

- организация и методическое обеспечение проведения практик студентов и результатов их прохождения;

- участие в организации, планировании и проведении государственной аттестации студентов выпускного курса;

- осуществление методической помощи и поддержки в реализации основных направлений деятельности студенческой юридической клиники;

- 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 комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, 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;
- проведение воспитательной работы со студентами в процессе учебных занятий, а также через действующую в филиале систему общественных организаций воспитательной направленности;
- представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями к документам СПб ИВЭСЭП и филиала.

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах, во внутренних и внешних конкурсах научных работ студентов;

К функциям по научно-исследовательской деятельности относятся:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СПб ИВЭСЭП и филиала;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению включает:

- планирование повышения квалификации 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 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);

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы филиала и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами

воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- участие в организации и проведении самообследования филиала в соответствии с установленной процедурой.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственными образовательными стандартами высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- 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 типовых учебных планов, квалификационных характеристик;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствами о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин Кафедры 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, филиала;

- привлечение по согласованию с руководством филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству филиала предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом вуза и Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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, филиала.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативных правовых актов:

- отказ (мотивированным решением Совета филиала на основании результатов аттестации от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе на данной Кафедре (филиале);

- расформирование Кафедры на основании Ученого совета СПб ИВЭСЭП по представлению филиала.

2.9. 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 соответствующих министерств и вуза. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее пяти штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 60% должны иметь ученую степень и (или) звание. До 10% от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 5 последних лет.

3.2. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом вуза и нормативными документами Минобра РФ о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

3.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается директором филиала в соответствии с «Инструкцией СПб ИВЭСЭП по планированию и учету 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, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы филиала и СПб ИВЭСЭП.

3.7. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.8. 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.

3.9. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

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

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Советом филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством заместителя директора филиала по учебной и научной работе. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 3/4 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает Совет филиала. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Совета филиала путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора филиала. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Советом филиала принадлежит директору, заместителю директора филиала по учебной и научной работе.

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 заместителем директора филиала по учебной и научной работе и на основании приказа директора филиала заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Советом филиала, заместителем директора филиала по учебной и научной работе, директором филиала.

5. Ответственность

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

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная 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.

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

6. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями вуза

6.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы директора филиала, касающиеся ее деятельности.

6.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Совета филиала и Ученого совета СПб ИВЭСЭП.

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

Положение обсуждено и одобрено на заседании Совета филиала
27 ноября 2014 г., протокол № 2

Секретарь Совета



Л.В. Есиневич