

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

«ОДОБРЕНО»

ученым советом Смоленского  
филиала ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»

Протокол № 1

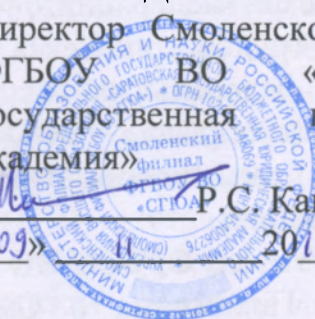
«02» 11 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Смоленского филиала  
ФГБОУ ВО «Саратовская  
государственная юридическая  
академия»

  
Р.С. Кашанский

«09» 11 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ СМОЛЕНСКОГО ФИЛИАЛА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Смоленск - 2016



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре Смоленского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - кафедры) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями филиала.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;
- Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;
- Положения о Смоленском филиале ФГБОУ ВО «СГЮА» (далее Положение филиала);
- иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Кафедра является основным учебным структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается решением ученого совета Смоленского филиала Академии.

1.6. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые планы и отчеты работы кафедры.

1.7. Кафедра создается при наличии пяти и более научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

1.8. Кафедра может быть реорганизована приказом ректора на основании решения ученого совета Академии в соответствии с Положением о кафедре ФГБОУ ВО «СГЮА».

## **2. Руководство кафедрой**

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой должность выборная. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и считается рекомендованной к избранию, если она поддержана большинством членов кафедры и согласована с директором филиала. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета Академии путем тайного голосования в соответствии с Уставом Академии. Заведующий избирается Ученым советом Академии сроком до пяти лет. Принятое Ученым советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего



кафедрой Ученым советом Академии принадлежит ректору по представлению директора филиала. На должность заведующего кафедрой избираются лица, занимающие научно-педагогические должности профессора, доцента, старшего научного сотрудника кафедры в филиале.

2.2. При организации новой кафедры или реорганизации существующих приказом директора назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

2.3. В случае ненадлежащего исполнения заведующим кафедрой должностных обязанностей может быть поставлен вопрос о досрочном освобождении заведующего кафедрой с занимаемой должности. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит директору филиала и Ученому Совету Академии. Досрочное освобождение от занимаемой должности возможно и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.4. Для ведения текущей исполнительской деятельности на кафедре, в штатном расписании которой более 25 ставок профессорско-преподавательского состава, на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом директора филиала может быть возложено исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой с правом подписи в отсутствие заведующего кафедрой с установлением надбавки за дополнительный объем работы в размере, устанавливаемом директором филиала.

### **3. Структура и кадровый состав**

3.1. Структура кафедры закрепляется в штатном расписании, утверждаемом ректором Академии по представлению директора филиала.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методический кабинет и иные подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

3.3. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал, научные работники.

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

3.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

### **4. Основные задачи**

4.1. Кафедра обеспечивает:

- преподавание учебных дисциплин и курсов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования,



разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение учебного процесс современных инновационных технологий;

- достижение пороговых значений показателей мониторинга эффективности деятельности филиала;
- организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках региональных, российских и международных научно-исследовательских программ или проектов; выполнение работ или оказание услуг по созданию и практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий и научных достижений.

## **5. Функции кафедры**

5.1. Проводит аудиторные учебные занятия (контактная работа преподавателя) – занятия по учебным дисциплинам в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному директором филиала.

5.2. Осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по основным образовательным программам по преподаваемым учебным дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

5.3. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими самостоятельных заданий, контрольных, курсовых (научно-исследовательских) работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

5.4. Осуществляет текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся по итогам освоения ими учебного материала; анализирует их итоги.

5.5. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающий проведение учебного процесса на соответствующем уровне:

- участвует в разработке основных образовательных программ совместно с учебно - методическим отделом;

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы дисциплин и фонды оценочных средств по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности общества в фундаментально образованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области соответствующей профессиональной деятельности;

- осуществляет, используя современные инновационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.



5.6. Обеспечивает совершенствование качества преподавания в целях развития творческих способностей обучающихся, привития необходимых знаний, умений и навыков.

5.7. Разрабатывает ежегодные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на учебно-методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

5.8. Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы.

5.9. Разрабатывает ежегодный план и отчет по научно-исследовательской деятельности кафедры.

5.10. Участвует в подготовке, обсуждении и экспертизе научно-исследовательских работ, выполненных в Академии и подготовленных в других образовательных организациях высшего образования.

5.11. Участвует в обсуждении результатов научно-исследовательских работ педагогических работников филиала и обучающихся и рекомендует их для опубликования.

5.12. Организует, проводит научные мероприятия в филиале и участвует в региональных, всероссийских и международных конференциях.

5.13. Проводит научно-исследовательскую работу с обучающимися в форме создания научно-исследовательских кружков, проведения научно-практических мероприятий (тематических круглых столов, олимпиад, конференций и т.д.).

5.14. Проводит работу по расширению и укреплению связей с правоприменительными и другими государственными органами, общественными организациями.

5.15. Развивает сотрудничество с потенциальными работодателями в подготовке специалистов, направленное на овладение обучающимися практическими навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности.

5.16. Постоянно ведет воспитательную работу с обучающимися во время проведения лекционных, семинарских (практических) занятий, в ходе индивидуальных бесед с обучающимися. Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, в том числе через действующую в филиале систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

5.17. Обеспечивает участие преподавателей-практиков в учебном процессе.



5.18. Ведет пропаганду научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления филиала, быть членом ученого совета филиала;
- представлять руководству филиала предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- назначать в установленном порядке заседания кафедры, а также участвовать в проводимых в филиале и Академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;
- привлекать по согласованию с руководством филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения директора филиала во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии, Положением о филиале и иными локальными нормативными актами Академии и филиала.

6.2. Заведующий кафедрой обязан:

- соблюдать права обучающихся и работников кафедры;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся, работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечивать сохранность и функционирование переданного кафедре оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- участвовать в обеспечении выполнения пороговых значений показателей мониторинга эффективности по научно-исследовательской деятельности филиала в течение календарного года;



- формировать благоприятный психологический микроклимат на кафедре и создавать другие условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

- осуществлять текущее планирование работы кафедры;

- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих индивидуальных и кафедральных планов работ;

- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;

- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения руководства Академии и филиала, решения ректората, ученого совета Академии, ученого совета филиала, информацию о проводимых в Академии и филиале мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с обязательным ведением протоколов. Решение на кафедральном заседании принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании;

- представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения филиала заявки на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение деятельности кафедры (учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры;

- другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии, Положением о Смоленском филиале и иными локальными нормативными актами Академии и филиала.

#### 6.3. Сотрудники кафедры имеют право:

- участвовать в проведении фундаментальных и прикладных научных исследованиях и разработках;

- участвовать в научно-исследовательских и научно-методических мероприятиях (конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах);

- публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами по научно-исследовательской деятельности кафедры и филиала;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений филиала;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями в уполномоченные органы и получать ответы на свои обращения;

- другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии и Положением о Смоленском филиале.

#### 6.4. Сотрудники кафедры обязаны:



- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, связанные с реализацией функций кафедры;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, филиала и Академии;
- выполнять пороговые значения показателей мониторинга эффективности по научно-исследовательской деятельности филиала в течение календарного года;
- публиковать научные труды (монографии, научные статьи, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ);
- участвовать в подготовке заявок на получение грантов;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
- повышать свою квалификацию в порядке, установленном нормативными актами;
- другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии, Положением о Смоленском филиале, иными локальными нормативными актами Академии и филиала, а также настоящим Положением.

## **7. Взаимоотношения с другими подразделениями**

7.1 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Академии и филиалу, решения ученого совета филиала.

7.2 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями филиала в соответствии со структурой филиала, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами филиала, Положением филиала.

## **8. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры**

8.1. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор филиала.

8.2. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед ученым советом филиала и директором филиала.

8.3. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими локальными нормативными актами.

## **9. Ответственность**

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.



ДОКУМЕНТ  
ПОДПИСАН

Кашанский Роман Сергеевич

Дата: 6.09.2022