

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО

«Саратовская государственная  
юридическая академия»



С.Б. Суровов

протокол № 5

«28» января 20 16 г.

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

## 1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

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;

- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

- Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

- иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Кафедра является основным учебным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-

исследовательскую, воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Выпускающая (профильная) кафедра является учебным структурным подразделением Академии, содержательно и организационно ответственным за подготовку обучающихся по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также подготовку учебно-методической документации для проведения государственной итоговой аттестации.

1.5. Официальное наименование кафедры устанавливается решением ученого совета 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 Уставом Академии.

## **2. Руководство кафедрой**

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу и является выборной. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и считается рекомендованной к избранию, если она поддержана большинством членов кафедры и согласована с ректором Академии. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета Академии путем тайного голосования в соответствии с Уставом Академии. Принятое ученым советом решение утверждается приказом ректора.

2.2. При организации новой кафедры или реорганизации существующих приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой и назначается дата проведения выборов на ученом совете Академии.

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 ученым советом Академии принадлежит ректору,

первому проректору, проректору по учебной работе, директору института и ученому совету соответствующего института. 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 ректора Академии 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 ректором Академии.

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

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре лаборатории, компьютерные классы, учебно-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. Профильная кафедра может иметь филиал с размещением его на территории организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (профильная организация).

3.5. 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.

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

### **4. Филиал кафедры**

4.1. Филиал кафедры (далее – филиал) является структурным подразделением кафедры, созданным на территории профильных организаций

в соответствии с Уставом Академии, положением о кафедре Академии, в целях совершенствования теоретических знаний и практических навыков, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, проведения учебной, методической и научно-исследовательской работы среди обучающихся, профессорско-преподавательского состава кафедры, должностных лиц и иных сотрудников в соответствии с соглашениями, заключаемыми в рамках взаимодействия Академии с предприятиями, учреждениями, организациями.

4.2. Филиал кафедры не имеет собственного штатного расписания. Деятельность филиала кафедры осуществляется с помощью работников кафедры, а также ведущих специалистов в профильной организации.

4.3. Исходя из целей создания и организации филиал кафедры осуществляет следующие основные виды деятельности:

- оказывает содействие в изучении и обобщении практики применения норм законодательства обучающимися и профессорско-преподавательским составом кафедры при подготовке ими курсовых, научно-исследовательских, выпускных квалификационных работ и диссертационных исследований, учебных пособий и научных трудов;

- проводит научно-исследовательскую и консультационную деятельность по вопросам применения норм российского права, при обобщении практики, обсуждении законопроектов;

- осуществляет содействие внедрению результатов научных исследований в правоприменительную практику, а также при обсуждении законопроектов в соответствующих сферах законодательства;

- привлекает специалистов кафедры для участия в учебном процессе по профессиональной подготовке (переподготовке) должностных лиц и сотрудников профильных организаций;

- использует научный потенциал кафедры для выработки обоснованной практики применения норм законодательства;

- участвует в разработке вопросов методического обеспечения учебного процесса по соответствующим учебным дисциплинам;

- принимает соискателей и аспирантов кафедры на стажировку в профильные организации;

- осуществляет иные мероприятия, отвечающие целям и задачам деятельности филиала кафедры.

4.4. Руководство филиалом кафедры осуществляется педагогическим работником кафедры в соответствии с распределением учебной нагрузки на

учебный год, имеющему, как правило, ученое звание или ученую степень, значительный опыт работы по направлению деятельности филиала.

Работа по руководству филиалом кафедры указывается в индивидуальном плане работы преподавателя.

4.5. План работы филиала кафедры разрабатывается на учебный год и утверждается заведующим кафедрой Академии по согласованию с соответствующими должностными лицами государственных, муниципальных, правоохранительных органов, предприятий или организаций.

4.6. На территории филиала кафедры учебные занятия не проводятся.

4.7. Руководитель филиала кафедры отвечает за качество планирования работы филиала кафедры, своевременное и качественное осуществление намеченных мероприятий, принятых решений, обоснованность и эффективность подготовленных и представленных от имени филиала кафедры материалов и рекомендаций.

Руководитель филиала кафедры отчитывается по всем видам работ перед соответствующей кафедрой в установленные сроки.

4.8. Филиал должен иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала: соглашение о сотрудничестве, положение, план и отчет работы филиала.

## **5. Основные задачи**

5.1. Кафедра обеспечивает:

– преподавание учебных дисциплин и курсов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных инновационных технологий;

– достижение пороговых значений показателей мониторинга эффективности деятельности Академии;

– 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.

## **6. Функции кафедры**

6.1. Проводит аудиторные учебные занятия (контактная работа преподавателя) – занятия по учебным дисциплинам в соответствии с учебной

нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному первым проректором, проректором по учебной работе Академии.

6.2. Осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, а также обучающихся по программам дополнительного профессионального образования по преподаваемым учебным дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

6.3. 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.

6.4. Руководит всеми видами практик обучающихся, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с профильными организациями.

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

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

– участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования по уровню, направлению подготовки (специальности), профилю подготовки (специализации) совместно с учебно-методическим управлением и управлением контроля качества образования;

– 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.

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

6.8. 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; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

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

6.10. Проводит в координации со службой содействия трудоустройству выпускников Академии профориентационные мероприятия и осуществляет деятельность, направленную на трудоустройство выпускников очной формы обучения.

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

6.12. Налаживает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг, участвует в заключение договоров с хозяйствующими субъектами на выполнение научно-исследовательских работ.

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

6.14. Публикует результаты научных исследований в ведущих российских и международных изданиях.



6.15. Привлекает к научно-исследовательской работе обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

6.17. Организует, проводит научные мероприятия в Академии и участвует в региональных, всероссийских и международных конференциях.

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

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

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

6.21. 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 Академии систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися Академии.

6.22. Обеспечивает участие преподавателей-практиков в учебном процессе.

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

## **7. Права и обязанности**

7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

– избирать и избираться в органы управления Академии, членом ученого совета Академии и ученого совета института, Учебно-методического совета;

– представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях 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 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 Академии 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 ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

– другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

#### 7.2. 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 Академии в течение календарного года;
- обеспечивать информационную поддержку заявочных кампаний и организовывать участие сотрудников кафедры в грантовых проектах;
- организовывать сотрудников кафедры к участию в заключении и исполнении договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с хозяйствующими субъектами;
- 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, решения ректората, ученого совета Академии, Учебно-методического совета, Совета заведующих кафедрами и ученого совета института, информацию о проводимых в Академии 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 Академии 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 и иными локальными нормативными актами Академии.

7.3. Сотрудники кафедры имеют право:

– избирать и быть избранными в органы управления Академии, института;

– 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 Академии;

– запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Академии;

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

– другие права, предусмотренные законодательством РФ и Уставом Академии.

7.4. Сотрудники кафедры обязаны:

– выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, связанные с реализацией функций кафедры;

– участвовать в общих мероприятиях кафедры, института и Академии;

– выполнять пороговые значения показателей мониторинга эффективности по научно-исследовательской деятельности Академии 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, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

## **8. Взаимоотношения с подразделениями Академии**

8.1 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Академии.

8.2 Кафедра принимает к исполнению решения ученого совета Академии, Учебно-методического совета, Совета заведующих кафедрами, ученого совета института, ректората в части, касающейся деятельности кафедры.

8.3 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, Уставом Академии.

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

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют ректор Академии, первый проректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по воспитательной работе. Директор института, в состав совета которого входит кафедра, руководители других структурных подразделений осуществляют контроль в пределах полномочий, определенных положением о соответствующем структурном подразделении.

9.2. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед ученым советом Академии, ректором Академии, первым проректором, проректором по учебной работе, проректором по научной работе, проректором по воспитательной работе, ученым советом института, директором института.

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

## **10. 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.