

ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И
ПРАВА» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФИЛИАЛ АНО ВО «МИГУП» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала АНО ВО
«МИГУП» в Смоленской области
Л.А. Соловьев
«1» сентября 2017



Положение о кафедре
Филиала АНО ВО «МИГУП» в Смоленской области

Смоленск - 2017

1. Общие положения

1.1. Кафедра Филиала АНО ВО «МИГУП» в Смоленской области (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Филиала Института), объединяющим преподавателей определенной отрасли права и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, 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 РФ, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора Института, директора Филиала Института, совета Филиала Института, настоящим Положением и иными локальными актами Филиала Института.

1.3. Кафедра организуется по решению совета Филиала Института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения совета Филиала Института и утверждается приказом директора Филиала Института.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Филиала Института.

1.6. Право на реализацию образовательной программы высшего образования кафедра получает с момента выдачи лицензии по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы развития и документы Филиала Института.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке бакалавров юриспруденции, обладающих глубокими теоретическими знаниями и компетенциями в соответствии с Федеральным

государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01.Юриспруденция

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. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, внедрения в учебный процесс современных интерактивных методов обучения и педагогических технологий.

2.2.4. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры.

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

2.2.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

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

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

- 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, 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;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, - проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Филиала Института.

Перечень функций по 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 Филиала Института;
- 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:

- 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 аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Филиала Института.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Филиала Института:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов ;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Филиала Института

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Филиала Института;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Филиала Института;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Филиала Института.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- реализация прав, указанных в Федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки бакалавра юриспруденции;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры ;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания учебных дисциплин по направлению подготовки 40.03.01.Юриспруденция 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,;
- привлечение по согласованию с руководством Филиала Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству Филиала Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация Филиала Института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие 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, вуза.

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.

3.2. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с

соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Института.

3.4. 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.

3.5. 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 Филиала Института.

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

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 один раз в месяц 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, 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 и секретарем данного заседания.

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

3.14. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора Института. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Филиала Института.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - совет Филиала Института .

4.3. 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.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед советом Филиала вуза, курирующим зам директором, начальником учебно-методического отдела, директором.

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 дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

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 Института, касающиеся ее деятельности.

6.2 Кафедра принимает к исполнению все решения совета Филиала Института

6.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Филиала Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Филиала Института, процедурами управления, определенными в документах Филиала Института, организационно-распорядительными и нормативными документами образовательной организации.

Согласовано:

Зам.директора по учебной и научной работе:

А.А.Мелькин

Начальник учебно-методического отдела:

Л.Н.Малютенко

И.о.зав.кафедрами:

Естественнонаучных дисциплин

Т.В.Прудникова

Гражданско-правовых дисциплин

В.В.Лукьяненко

Государственно-правовых дисциплин

В.В.Волкова

Уголовно-правовых дисциплин и административного права С.Н.Перетокин