

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре теории и истории
государства и права

ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 6

«24» февраля 20 16 г.

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о кафедре теории и истории государства и права» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Институт), регламентирует работу кафедры теории и истории государства и права Института.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Кафедра Теории и истории государства и права (ТИГП), далее — кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», осуществляющим учебную, методическую и научно-

исследовательскую деятельность, подготовку аспирантов, а также воспитательную работу с обучающимися.

2.2. Кафедра создана как кафедра Теории и истории государства и права приказом ректора от 1 апреля месяца 2008 г. № 49 «О создании кафедры теории государства и права».

2.3. Кафедра действует на основании положения, утверждаемого директором Института.

2.4. Кафедра является не выпускающей кафедрой.

2.5. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением Совета Института, которое объявляется приказом директора Института.

2.6. В штат кафедры входит профессорско-преподавательский состав (ППС) и учебно-вспомогательный персонал (специалист по учебно-методической работе).

2.7. Замещение всех должностей ППС на кафедре производится по срочным трудовым договорам, заключаемым на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.8. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры правомочно, если на указанном заседании присутствует более 2/3 членов кафедры.

Решения кафедры принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов кафедры, принимающих участие в заседании.

2.9. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Советом Института путем тайного голосования сроком до трех лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора университета.

Избрание заведующего кафедрой может осуществляться на альтернативной основе.

2.10. Должность заведующего кафедрой в соответствии с законодательством относится к профессорско-преподавательским должностям,

что допускает возможность вменения обязанности по ведению заведующим кафедрой педагогической работы в объеме, установленном Институтом.

2.11. Должность заведующего кафедрой в соответствии с проводимой политикой разделения полномочий декана факультета и заведующего кафедрой рассматривается как руководящая преимущественно в сферах учебной и научно-исследовательской работы.

2.12. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

2.13. В период отсутствия заведующего кафедрой его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой.

2.14. Кафедра не является юридическим лицом.

2.15. Ведение делопроизводства на кафедре возлагается на специалиста по учебно-методической работе.

2.16. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, уставом ФГБОУ ВО «БГУ», распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Института, положением о факультете, настоящим положением.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Кафедра осуществляет свои права и обязанности, реализует основные задачи и функции в лице заведующего кафедрой в результате реализации заведующим кафедрой его должностных полномочий.

Заведующий кафедрой осуществляет общие административные полномочия, полномочия в сферах учебной, научно-исследовательской работы и воспитательной деятельности.

3.2. В сфере общих административных полномочий заведующий кафедрой:

3.2.1. По согласованию с заместителем директора по учебной работе и деканом факультета осуществляет подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивает рациональное распределение учебной нагрузки и общественных обязанностей между ними.

3.2.2. Планирует учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу кафедры, обеспечивает своевременную подготовку отчетов по данным направлениям работы.

3.2.3. Планирует и проводит заседания кафедры.

3.2.4. Вносит на совет факультета кандидатуры работников кафедры для рассмотрения вопросов о представлении к присвоению ученых званий, присвоению почетных и академических званий и присуждению премий; о представлении к государственным и отраслевым наградам, присуждении почетных званий университета.

3.2.5. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.2.6. Обеспечивает и контролирует выполнение:

- действующего трудового законодательства;
- приказов и распоряжений директора, заместителя директора по учебной работе, декана, решений Совета Института;
- правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- соблюдение трудовой дисциплины обучающимися и работниками кафедры;
- работы материально ответственных лиц по обеспечению сохранности материальных ценностей кафедры.

3.2.7. Обеспечивает и контролирует своевременное составление и передачу всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

3.2.8. Утверждает и представляет на утверждение декану факультета индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.2.9. Формирует предложения и инициирует работу по пополнению и обновлению материально-технической базы кафедры.

3.2.10. Организует участие кафедры в профориентационных мероприятиях.

3.2.11. Требуется письменные объяснения от работников кафедры по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей

3.2.12. Вносит предложения о привлечении работников кафедры к дисциплинарной и материальной ответственности, представляет работников кафедры к различным формам морального и (или) материального поощрения.

3.2.13. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании кафедры имущества.

3.2.14. Организует и контролирует ведение делопроизводства на кафедре.

3.3. В сфере учебной работы заведующий кафедрой:

3.3.1. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

3.3.2. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных образовательных программ (ООП), учебных планов, программ учебных курсов.

3.3.3. Обеспечивает процесс формирования компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС.

3.3.4. Вносит предложения в учебно-методическое управление по изменениям в учебных планах подготовки по образовательным программам, реализуемым кафедрой, в соответствии с ФГОС, с учетом потребностей рынка труда.

3.3.5. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры.

3.3.6. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.3.7. Осуществляет корректировку нагрузки преподавателей на основании изменения номенклатуры групп и потоков.

3.3.8. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору, осуществляет контроль за качеством лекций, семинарских занятий, консультаций и др. видов учебных занятий преподавателей кафедры.

3.3.9. Организует и осуществляет контроль за учебной практикой, курсовыми и контрольными работами обучающихся.

3.3.10. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

3.3.11. Организует разработку программы государственного экзамена.

3.3.12. По согласованию с деканом представляет на утверждение зам. директора по учебной работе кандидатуры председателей и членов ГЭК.

3.3.13.Участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий по основным образовательным программам, реализуемым кафедрой.

3.3.14.Планирует и организует работу по методическому обеспечению дисциплин кафедры, по созданию УМК дисциплин кафедры.

3.3.15.Организует разработку и утверждает план изданий учебной и учебно-методической литературы на кафедре, контролирует его выполнение.

3.3.16.Обеспечивает своевременную подготовку документов по лицензированию и аккредитации основных образовательных программ кафедры.

3.3.17.Выступает с инициативой по лицензированию новых образовательных программ в соответствии с профилем кафедры.

3.3.18.Дает в пределах своих полномочий поручения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры.

3.3.19.Принимает участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры, представляет кафедру на Совете Института, в дирекции, приемной комиссии Института.

3.3.20.Осуществляет педагогическую работу в объеме, установленном Институтном.

3.4. В сфере научно-исследовательской работы заведующий кафедрой:

3.4.1. Организует проведение научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся на кафедре.

3.4.2. Организует подготовку плана и отчета по НИР и НИРО.

3.4.3. Планирует и организует проведение кафедральных научных и научно-практических конференций, семинаров, круглых столов.

3.4.5. Планирует и организует проведение кафедральных научных конференций обучающихся и олимпиад.

3.4.6. Организует издание монографий преподавателей кафедры.

3.4.7. Разрабатывает и внедряет инновационные формы научно-исследовательской работы обучающихся.

3.4.8. Ведет научно-исследовательскую работу в рамках научных направлений кафедры.

3.5. В сфере воспитательной деятельности заведующий кафедрой:

3.5.1. Обеспечивает участие преподавателей и других сотрудников кафедры в воспитательной деятельности.

3.5.2. Осуществляет прием обучающихся по различным вопросам в установленные часы.

3.5.3. Представляет обучающихся за успехи в учебе, общественную работу и активное участие в НИРО к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

4.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих задач и функций, в том числе:

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям ФГОС;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- сохранность и ненадлежащее использование находящихся на кафедре документов, печатей, штампов, бланков;
- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры;
- соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам института визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- предоставление недостоверной информации о деятельности кафедры.

4.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

4.3. Заведующий кафедрой за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекается к дисциплинарной и иной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

5.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, решения Совета Института и совета факультета, приказы и

распоряжения по Институту и факультету, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

5.2.Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями Института в соответствии со структурой Института, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений), регламентами эксплуатации информационных систем управления Института.

Зав. кафедрой теории и истории
государства и права



Л.Г. Новикова

СОГЛАСОВАНО:

Декан юридического факультета



О.М. Немерова

Зам. директора
по учебной работе



Л.А. Болтовская

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КАФЕДРЫ

Индекс дела	Заголовок дела
08-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ, Федерального агентства по образованию по учебно-методическим вопросам, присланные для сведения и руководства
08-02	Приказы ректора по основной деятельности. Копии
08-03	Протоколы заседаний кафедры
08-05	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии
08-06	Положение о кафедре
08-07	Должностные инструкции сотрудников. Копии
08-08	Годовой план работы кафедры
08-09	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры
08-10	Сведения о годовой плановой педагогической нагрузке по кафедре
08-11	Утвержденные учебные планы по направлениям. Копии
08-12	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей
08-13	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры
08-14	Отчеты обучающихся о производственной преддипломной практике
08-15	Акты передачи материальных ценностей
08-16	Рабочие программы по отдельным дисциплинам, спецкурсам, спецсеминарам кафедры. Копии
08-17	Рецензии, отзывы, заключения кафедры на учебники, диссертации и др.
08-18	Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, утвержденная кафедрой
08-19	Экзаменационные билеты, тесты по лекционным курсам
08-20	Курсовые работы обучающихся
08-22	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год
08-23	Документы по научно-исследовательской работе обучающихся (планы, отчеты, переписка)
08-25	Документы учебно-методических секций кафедры (тексты лекций, научные статьи, учебные пособия)
08-26	Переписка с организациями и отдельными лицами по вопросам работы кафедры
08-27	Журнал регистрации курсовых работ
08-28	Журналы регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда
08-29	Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел
08-30	Выписка из номенклатуры дел