



**АССОЦИАЦИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ИИНО «ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»

/ Воробьев К.А.

Приказ № 01 от «16» декабря 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИНСТИТУТА**

г. Тольятти, 2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, Уставом АССОЦИАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ» (далее - Институт).

1.2. Кафедра является основным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, учебно-методическую и организационную деятельность, научно-исследовательскую работу, проектную-аналитическую работу, воспитательную и внеучебную деятельность с обучающимися, а также проведение работ по подготовке и переподготовке профессорско-преподавательского состава кафедры.

1.3. По степени участия в реализации образовательных программ и процессе подготовки и выпуска специалистов кафедры делятся на выпускающие и общей подготовки.

Выпускающие кафедры осуществляют профессиональную подготовку, проведение специальных и профильных дисциплин (направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций), руководство практиками (практической подготовкой), курсовыми работами и проектами, выпускными квалификационными работами.

Кафедры общей подготовки осуществляют подготовку обучающихся по гуманитарным, социально-экономическим, естественно-научным и общепрофессиональным дисциплинам, как правило, для всех направлений подготовки (по дисциплинам: физическая культура, информационные технологии, иностранный язык и др.), а также консультирование по курсовым и выпускным квалификационным работам.

1.4. В состав кафедры могут быть включены подразделения (лаборатории, мастерские и др.), обеспечивающие учебный процесс.

1.5. В педагогический состав кафедры входят заведующий кафедрой,

профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

На кафедрах могут предусматриваться также должности учебно-вспомогательного и иного персонала.

Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются директором Института.

1.6. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и других работников кафедры, осуществляется на основании трудового договора.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится.

1.7. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

Прием на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании трудового договора. Назначение заведующего кафедрой и освобождение его от должности оформляются приказами директора Института.

На должность заведующего кафедрой принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, наличие ученой степени, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

В период отсутствия заведующего кафедрой его функции исполняет лицо,

назначенное приказом директора Института.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору.

1.8. Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.9. Основные вопросы деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Все заседания кафедры оформляются протоколами.

1.10. Создание, реорганизация, ликвидация кафедры осуществляются на основании приказов директора Института.

1.11. На основании настоящего положения, при необходимости, могут разрабатываться и утверждаться положения кафедр Института.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

Целями кафедры являются:

2.1. Разработка и реализация образовательных программ высшего образования для обучающихся бакалавриата и магистратуры, и программ дополнительного профессионального образования по одному или нескольким направлениям подготовки.

2.2. Выполнение научно-исследовательских и проектных работ, внедрение их в деятельность Института, внешних структур.

2.3. Подготовка методической базы по реализуемым образовательным программам.

2.4. Ведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

## **3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

3.1. Учебная и учебно-методическая работа:

3.1.1. Разработка рабочих учебных планов и внесение в них изменений по реализуемым образовательным программам.

3.1.2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин и практик (для выпускающих кафедр) в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ.

3.1.3. Разработка оценочных материалов (средств) для осуществления всех видов контроля по реализуемым образовательным программам.

3.1.4. Обеспечение реализации дисциплин, включенных в учебный план в соответствии с расписанием занятий; организация и проведение учебных занятий с применением традиционных форм (лекции, практические и семинарские занятия) и интерактивных технологий (имитационные игры, тренинги, работа в малых группах и др.).

3.1.5. Подготовка информации, необходимой для формирования расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций.

3.1.6. Организация, руководство, проведение защит курсовых работ и проектов и отдельных этапов выпускных квалификационных работ (для выпускающих кафедр).

3.1.7. Разработка учебно-методических и дидактических материалов, необходимых для обеспечения учебного процесса (методические разработки и учебные пособия, статьи в журналах и сборниках по соответствующей тематике и т.д.).

3.2. Научно-исследовательская и проектно-аналитическая работа:

3.2.1. Выполнение научно-исследовательских и проектно-аналитических работ в соответствии с утвержденными программами.

3.2.2. Участие в научных, методических, проблемных семинарах, конференциях и т.п.

3.2.3. Проведение работ по привлечению студентов в научно-исследовательские и проектные работы, осуществляемые на кафедре.

3.2.4. Подготовка и рекомендация к публикации монографий, научных статей и сообщений.

3.3. Организационно-административная работа заведующего кафедрой:

3.3.1. Формирование кадрового состава кафедры по согласованию с

директором.

3.3.2. Организация работ по проведению конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (в части участия кафедры в указанных процедурах).

3.3.3. Планирование учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.3.4. Обеспечение условий работы приглашенных специалистов.

3.3.5. Организация работ по разработке, рассмотрению и утверждению индивидуальных планов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, и осуществление контроля над их исполнением.

3.3.6. Организация работ по подготовке установленной отчетности по соответствующим направлениям деятельности кафедры.

3.3.7. Участие в заседаниях ученого совета Института, в совещаниях с директором.

3.4. Повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры

3.4.1. Подготовка диссертационных работ, представляемых к защите сотрудниками кафедры.

3.4.2. Разработка планов повышения квалификации, подготовки и переподготовки сотрудников кафедры и контроль над выполнением планов.

3.4.3. Организация и поддержание связей с учебными подразделениями других образовательных организаций с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- пользоваться бесплатными услугами библиотечно-информационного комплекса, информационными и учебно-методическими ресурсами электронно-библиотечной системы, электронной информационно-

образовательной средой и информационной сетью Института;

- определять содержание учебных дисциплин и модулей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартами высшего образования;

- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- быть избранным в установленном порядке в состав коллегиальных органов управления;

- распределять и перераспределять учебную, научную и методическую нагрузку среди преподавателей кафедры;

- осуществлять контроль над исполнением должностных обязанностей работниками кафедры;

- требовать от работников кафедры исполнения должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

- вносить директору Института представления на поощрения, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников кафедры;

- выносить на рассмотрение руководства Института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении промежуточных аттестаций;

- на информационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Института.

#### 4.2. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать выполнение возложенных на кафедру функций;

- сопровождать разработку выпускных квалификационных работ, курсовых проектов и работ в установленном порядке;

- осуществлять распределение учебной нагрузки между сотрудниками кафедры;
- контролировать своевременность и качество выполнения обязанностей (индивидуальных планов) и поручений сотрудниками кафедры;
- обеспечивать эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Института;
- организовывать проведение заседаний кафедры;
- организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность преподавателей, и обучающихся;
- вносить в установленном порядке предложения по формированию штатного расписания, исходя из объема и форм выполняемой педагогической, практической, научно-исследовательской и проектной работы;
- соблюдать служебную тайну;
- соблюдать правила охраны труда, противопожарной и электробезопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать подготовку установленной отчетности, согласно принятым в Институте нормативным документам;
- обеспечивать разработку на кафедре учебно-методических материалов;
- незамедлительно информировать директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Института.

4.3. Права и обязанности других работников кафедры определяются в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ**

Заведующий кафедрой и иные сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Института:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение основных задач, функций и обязанностей, возложенных настоящим положением и



соответствующей должностной инструкцией;

- за ненадлежащее выполнение распоряжений и заданий директора;
- за необеспечение сохранности конфиденциальной информации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до отмены или замены новым положением.