Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцын Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.06.2026 17:15:55
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
РГУП им. В.М. Лебедева

В.В. Кулаков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

01 сентября 2025г № 77

**О КАФЕДРЕ**
**(филиала Университета)**

Москва

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (далее – филиал Университета), подчиняющимся директору филиала и заместителям директора по направлениям деятельности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Штатная численность кафедры филиала определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Университета на срок до 5 лет в соответствии с Уставом Университета и Положением о выборах заведующих кафедрами. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, на основании заключенного трудового договора.

1.5. Кафедра комплектуется научно-педагогическими работниками (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административным и учебно-вспомогательным персоналом, соответствующим квалификационным требованиям по занимаемым должностям, характеру выполняемых трудовых функций, определённых должностными инструкциями.

1.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников производится приказом директора филиала/ректора на конкурсной основе на срок до 5 лет, на основании заключенного трудового договора, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работа Кафедры организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Кафедры за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

1.8. Кафедру возглавляет заведующий. Деятельность Кафедры подотчетна заместителям директора по направлениям деятельности. Контроль над управлением кафедрой осуществляет директор филиала Университета.

1.9. Проверка деятельности кафедры проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями филиала Университета на основании приказа директора филиала Университета.

1.10. Права и обязанности, ответственность, работников кафедры определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

1.11. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется в рамках учебного года.

1.12. На заседаниях кафедры: ежегодно заслушивается отчет заведующего кафедрой о работе кафедры за учебный год; утверждается распределение учебных поручений (нагрузки) между преподавателями, справка распределения часов учебных поручений; заслушиваются отчеты по выполнению учебных поручений преподавателями кафедры за семестр, год; утверждаются научные поручения и заслушиваются отчеты по их выполнению; утверждаются план работы кафедры и отчет о работе за прошедший учебный год.

1.13. В соответствии со своим профилем кафедра может организовывать и принимать участие в научных, научно-практических, методических конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях различного уровня.

1.14. Кафедра, содержательно и организационно ответственная за подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров (состав ППС) по конкретному (закрепленному за кафедрой) направлению подготовки/ специальности и осуществляющая учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров, является выпускающей кафедрой.

Выпускающая кафедра совместно с руководителями образовательных программ, факультетами, учебным отделом филиала Университета и учебно-методическим управлением осуществляет деятельность по реализации целей, задач, функций образовательных программ.

Перечень выпускающих кафедр по направлениям подготовки, специальностям устанавливается приказом ректора на основании предложений Ученого Совета.

1.15. Кафедра отчитывается в своей деятельности перед руководством филиала Университета, Ученым советом Университета и Учебно-методическим советом филиала Университета.

1.16. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на кафедре составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел кафедры».

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Кафедра выполняет соответствующую ее профилю учебную, учебно-методическую, научную, организационно-методическую, воспитательную работу:

2.1.1. Разработку и реализацию программ высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального и дополнительного образования, совершенствование их методического обеспечения;

2.1.2. Внедрение профессорско-преподавательским составом кафедры новейших методов и форм преподавания дисциплин;

2.1.3. Организацию и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработку перспективных научных направлений, руководство научно-исследовательской работой обучающихся;

2.1.4. Подготовку высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками;

2.1.5. Разработку учебников, пособий, курсов лекций, рабочих программ по

дисциплинам кафедры;

2.1.6. Удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих областях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте.

## III. ФУНКЦИИ

3.1. Организационные функции кафедры:

3.1.1. Рекомендует Ученому совету кандидатуры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников на конкурсной основе;

3.1.2. Представляет расчет часов работы кафедры по всем направлениям учебной работы на предстоящий учебный год и участвует в утверждении штатов кафедры;

3.1.3. Составляет годовой план и отчет работы кафедры;

3.1.4. Использует различные формы контроля качества учебного процесса и его результатов (аттестации, контрольные и курсовые работы, рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся и др.) и анализирует итоги их проведения;

3.1.5. Осуществляет контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;

3.1.6. Проводит заседания кафедры не реже одного раза в месяц;

3.1.7. На заседаниях кафедры: ежегодно заслушивается отчет заведующего кафедрой о работе кафедры за учебный год; утверждается распределение учебных поручений (нагрузки) между преподавателями, справка распределения часов учебных поручений; заслушиваются отчеты по выполнению учебных поручений преподавателями кафедры за семестр, год; утверждаются научные поручения и заслушиваются отчеты по их выполнению; утверждаются план работы кафедры и отчет о работе за прошедший учебный год.

3.2. Функции по учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной работе кафедры:

3.2.1. Осуществляет преподавание учебных дисциплин кафедры на уровне современных достижений науки и потребностей практики, в соответствии с государственными образовательными стандартами и государственными требованиями;

3.2.2. Участвует в составлении учебных планов по всем видам образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФГТ;

3.2.3. Осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических разработок, курсов лекций, методических рекомендаций по выполнению курсовых, выпускных квалификационных (дипломных), аттестационных работ, программ итоговой государственной аттестации выпускников, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса, а также подготавливает рецензии по поручению директора филиала/ректора на учебники, учебные пособия и учебную литературу (в том числе на рукописи);

3.2.4. Составляет рабочие программы по дисциплинам кафедры, обеспечивает преподавание в соответствии с ними;

3.2.5. Рекомендует библиотеке для комплектования фондов обязательную и дополнительную литературу с целью обеспечения ею обучающихся Университета;

3.2.6. Разрабатывает программы практик, стажировок, предусмотренных учебными планами по реализуемым образовательным программам, участвует в организации и анализирует итоги;

3.2.7. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся; осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной

нагрузки;

3.2.8. Осуществляет научное и методическое руководство подготовкой тезисов докладов на научно-практических конференциях, выполнением курсовых, выпускных квалификационных (дипломных) и аттестационных работ по дисциплинам кафедры и организует их рецензирование;

3.2.9. Участвует в работе Государственных экзаменационных комиссий в соответствии с положениями об итоговой аттестации;

3.2.10. Осуществляет подготовку экспертных заключений, отзывов на проекты нормативных правовых актов, монографий, пособий, диссертационных работ и т.д.;

3.2.11. Привлекает обучающихся к научно-исследовательской работе, к участию в научных кружках, конференциях, конкурсах студенческих работ и публикациях научных исследований;

3.2.12. Осуществляет выполнение работ по тематике НИР и внедрение разработок в учебный процесс и практику работы учреждений судебной системы; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию;

3.2.13. Разрабатывает ежегодные и перспективные 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 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;

3.2.14. Оказывают информационно-методическую поддержку факультетам;

3.2.15. Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных рабочей программой воспитания.

3.3. Выпускающая кафедра, кроме общих функций и задач, решаемых всеми кафедрами Университета, выполняет ряд специальных функций:

3.3.1. В рамках учебных курсов организует встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов;

3.3.2. Разрабатывает рабочие программы учебной, производственной, преддипломной и иных видов практик по направлению подготовки/специальности; обеспечивает организацию практик по направлению подготовки/специальности, а также осуществляет руководство ими;

3.3.3. Совместно с руководителями образовательных программ готовит предложения по корректировке учебных планов;

3.3.4. Совместно с факультетом организует подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации; формирует фонды оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации в части программ, реализуемых только в филиале. Обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных (дипломных) работ, магистерских диссертаций требованиям ФГОС по направлению подготовки, специальности, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности;

3.3.5. Готовит предложения по формированию состава государственной экзаменационной комиссии и совместно с факультетами обеспечивает ее функционирование;

3.3.6. Участвует в работе государственной аттестационной комиссии с целью

осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников;

3.3.7. Рассматривает на заседании кафедры отчёты председателей и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся;

3.3.8. При открытии новых специальностей, направлений подготовки, профилей, специализаций выпускающая кафедра совместно с факультетом и руководителем образовательной программы в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета, предоставляет установленный перечень документов для лицензирования или открытия заявляемых образовательных программ. Решение об открытии новых направлений подготовки, специальностей, профилей, специализаций принимает Ученый совет Университета;

3.3.9. Выпускающая кафедра привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов предприятий и организаций;

3.3.10. Дает рекомендации для поступления в аспирантуру, прикрепления к кафедре соискателей.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники кафедры имеют право:

4.1.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;

4.1.2. Определять содержание учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС;

4.1.3. Выбирать методы и средства обучения, формы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры;

4.1.4. Издавать учебно-методические материалы и научные работы;

4.1.5. Обмениваться опытом с кафедрами других вузов по родственной специальности; пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленным за кафедрой.

4.1.6. Получать от руководителей структурных подразделений установленную отчетность, сведения и материалы, исходя из возложенных на кафедру задач.

4.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники кафедры обязаны:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять задачи, возложенные на кафедру, в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, регламентированных трудовым договором и должностными инструкциями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники кафедры несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, регламентированных трудовым договором и должностными инструкциями, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие кафедры с иными подразделениями Университета и филиала определяется задачами и функциями, возложенными на кафедру настоящим положением, и осуществляется в пределах компетенции кафедры.

Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности — Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника учебно-методического управления — С.А. Кошелева

Согласовано:

Проректор по учебной работе — В.И. Маколов

Проректор по научной работе — А.А. Арямов

Начальник управления кадров — А.С. Стальнова

Начальник правового управления — Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов — Т.В. Васильева

С положением ознакомлен (а)