

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щипков Александр Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.03.2026 16:43:38

Уникальный программный ключ:

5c93c090daa26acc8ef031f1b4f6acb1b716b59

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СВЯТОГО ИОАННА БОГОСЛОВА»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ВО

«РПУ св. Иоанна Богослова»

А. В. Щипков

«29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН
В АНО ВО «РПУ св. ИОАННА БОГОСЛОВА»**

Москва – 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра правовых дисциплин (далее – Кафедра) является основным учебным структурным подразделением юридического факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский православный университет святого Иоанна Богослова» (далее – Университет), непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по направлениям подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат), 40.04.01 Юриспруденция (магистратура) в отношении различных категорий обучающихся, обеспечивающим также проведение учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и других видов работы.

1.2. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов Кафедра является выпускающей для направлений подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат), 40.04.01 Юриспруденция (магистратура).

1.3. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планами работы Кафедры, охватывающими учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды работы, а также планами работы Университета на учебный или календарный год.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации об образовании;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, воспитательную и другие виды работы в Университете;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями руководства Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- документами по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением о Кафедре;
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.5. К приоритетным направлениям работы Кафедры относятся:

- организация и координация образовательной деятельности в соответствии с концепцией тесного единства христианской мысли (с обязательным упором на православное учение) и современных юридических знаний;
- участие сотрудников кафедры в проведении ежегодных Международных образовательных Рождественских чтений;
- участие сотрудников кафедры и студентов в общероссийских и межвузовских юридических научных мероприятиях.

1.6. Имущество, закрепленное за Кафедрой, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения,

компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Кафедры является подготовка конкурентоспособных квалифицированных юристов с высокими моральными принципами для работы, в первую очередь, в православных религиозных организациях и государственных органах.

2.2. Основными задачами Кафедры является:

- организация обучения с целью получения необходимых для профессии знаний, формирование и развитие умений и навыков, компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведения воспитательной работы среди обучающихся и работников Кафедры.

3. Функции

3.1. Основными функциями Кафедры в соответствии с поставленными перед ней задачами являются:

- разработка рабочих учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану;
- разработка основных образовательных программ, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, закрепленных за Кафедрой, программы государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, методических материалов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведения всех видов учебных занятий по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами всех форм обучения, в том числе по индивидуальным планам;
- участие в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества образования;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

- осуществление в установленном в Университете порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, анализ результатов;
- организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за Кафедрой направлениям подготовки;
- определение потребности в учебной литературе по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, для формирования библиотечных фондов;
- организация и руководство выполнением выпускных квалификационных работ, проверка на наличие заимствований и размещение в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- рассмотрение и утверждение планов и отчетов работы Кафедры по учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и другим видам работы на учебный и календарный годы;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов и отчетов работников Кафедры;
- подготовка и повышение профессионального уровня работников Кафедры;
- установление творческих связей с родственными кафедрами других образовательных организаций;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи молодым, начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися;
- участие в мероприятиях, предусмотренных планами работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;
- участие в формировании и развитии нравственных качеств обучающихся;
- контроль использования рабочего времени и качества профессиональной деятельности всех категорий работников, обеспечивающих работу Кафедры;
- обеспечение делопроизводства на Кафедре, участие в разработке и внедрении на Кафедре локальных актов Университета;
- оформление информационных стендов Кафедры;
- организация профориентационной работы, участие в работе по организации набора и приема абитуриентов, участие в организации и проведении дней открытых дверей, в том числе среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- содействие трудоустройству выпускников Кафедры, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- проведение самообследования Кафедры и подготовка отчета по его результатам;
- обеспечение экономической эффективности реализации основных функций Кафедры;
- контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;
- осуществление сопровождения инклюзивного обучения, разработка и использование адаптированных образовательных программ и соответствующих учебно-методических материалов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. Состав и структура

4.1. Структурный и количественный состав Кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки и иных оснований, предусмотренных локальными нормативными актами Университета.

4.2. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу, и учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который подчиняется в установленном порядке Ректору, проректору по направлениям деятельности.

4.4. Заведующего кафедрой избирают на Ученом совете Университета, после чего он назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора.

4.5. Штатное расписание Кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки и утверждается приказом Ректора.

4.6. В рамках выделенного штатного расписания заведующий кафедрой осуществляет подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор и избрание (при необходимости), представление работников на увольнение.

4.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы и отчеты работы сотрудников, планы работы Кафедры по направлениям деятельности и иные документы Университета.

4.8. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры. В заседаниях кафедры участвует весь состав Кафедры, кроме того, могут быть приглашены работники других кафедр.

4.9. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в полгода в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-

методическую, организационно-методическую, воспитательную и иные виды работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.10. Решения на заседаниях кафедры принимаются открытым голосованием (по отдельным вопросам может быть принято решение о проведении тайного голосования) простым большинством голосов. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

4.11. Решения заседания кафедры является принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих работников Кафедры с правом голоса.

4.12. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протокол хранится на Кафедре согласно номенклатуре дел.

5. Права и обязанности

5.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой вправе:

- давать указания и распоряжения по Кафедре, обязательные для исполнения всеми работниками Кафедры и обучающимися на Кафедре;
- вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры, профессорско-преподавательского состава (индивидуальные планы, графики) и учебно-вспомогательного персонала;
- вносить на рассмотрение Кафедры, декану факультета предложения по совершенствованию учебной, методической и иной деятельности;
- распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом Кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов Кафедры при выполнении всех видов деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, вносить при необходимости свои предложения по улучшению их проведения;
- требовать письменные отчеты от сотрудников Кафедры по любому виду выполняемой работы;
- участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса Кафедры;
- запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников Университета необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- по согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников;

- иные права, установленные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.
- 5.2. Кафедра в лице заведующего обязана:
- планировать деятельность Кафедры и определять перспективы ее развития;
 - обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности, выполнять задачи и функции Кафедры;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
 - следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - соблюдать действующее законодательство Российской Федерации об образовании, нормативные правовые акты, регламентирующие учебную, учебно-методическую, воспитательную и другие виды работы в Университете, локальные нормативные акты Университета, настоящее Положение;
 - выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета;
 - выполнять правила внутреннего трудового распорядка Университета, документы по охране труда и пожарной безопасности;
 - выполнять свои должностные обязанности.

6. Организация, реорганизация и ликвидация

6.1. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета, которое утверждается приказом Ректора.

6.2. При реорганизации Кафедры имеющиеся документы в соответствии с номенклатурой дел должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

7. Ответственность

7.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании, нормативных правовых актов, регламентирующих учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды работы в Университете, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения;
- невыполнение задач и функций, возложенных на Кафедру;
- невыполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений руководства Университета по вопросам, касающимся работы Кафедры;

- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка Университета, документов по охране труда и пожарной безопасности;
- неисполнение работниками Кафедры своих должностных обязанностей и трудовой дисциплины;
- несвоевременное предоставление плановой отчетной документации;
- несоблюдение нравственных и этических норм, установленных в Университете;
- за качество обучения студентов по направлениям подготовки бакалавров и магистров по направлениям подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат), 40.04.01 Юриспруденция (магистратура).

Дисциплинарные взыскания на работников Кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом Ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Документация

8.1. Кафедра должна иметь документацию в соответствии с номенклатурой дел Университета.

8.2. Документация хранится на Кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел Университета.

8.3. Документы с истекшим сроком хранения передаются для хранения в архив Университета или уничтожаются по согласованию с заведующим архивом.

9. Порядок утверждения, внесение изменений

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.