ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

Ивановский филиал РАНХиГС

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00941CCF733269D32EE9DE27528C9DADC9
Владелец: Богуславский Алексей Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 02
от «29» августа 2025 г.

Директор

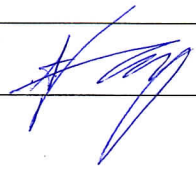
_____ А.В. Богуславский

ПОЛОЖЕНИЕ

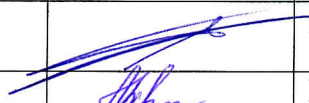
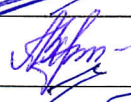
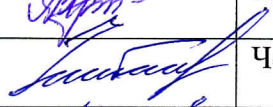
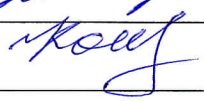
о юридическом факультете

Иваново
2025

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель декана юридического факультета		А.А. Газаева	29.08.25

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Директор филиала		А.В. Богуславский	29.08.25
Заместитель директора филиала		Хренова Л.В.	29.08.25
Декан юридического факультета		Чебыкин И.В.	29.08.25
Ведущий юрисконсульт		Комяков Р.Ю.	29.08.25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту – Академия, РАНХиГС), Положением об Ивановском филиале РАНХиГС (далее - филиал).

1.2. Настоящее Положение о факультете (далее по тексту - Положение) определяет экономические, правовые и организационные основы учебной, методической и хозяйственной деятельности, а также права и обязанности факультета филиала (далее – факультет).

Полное официальное наименование Факультета: Юридический факультет Ивановского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Сокращенное наименование Факультета: Юридический факультет Ивановского филиала РАНХиГС.

1.3. Юридический факультет является структурным подразделением Ивановского филиала РАНХиГС, осуществляющим в соответствии с Уставом Академии, Положением об Ивановском филиале РАНХиГС и настоящим Положением образовательную, научно-исследовательскую и иные виды деятельности.

1.4. В своей деятельности факультет руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации по вопросам деятельности образовательных организаций;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- Положением об Ивановском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства

и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

- Положением об обработке персональных данных в РАНХиГС;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии и филиала.

1.5. Факультет ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую, проектно-изыскательскую деятельность, информационно-консультационную и профориентационную работу, осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные Уставом РАНХиГС, локальными актами Академии, Положением о филиале и настоящим Положением.

1.6. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета филиала, которое утверждается приказом директора на основании и по процедуре, определяемой Положением о филиале.

1.7. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется оттиск гербовой печати филиала. Факультет вправе использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие).

1.8. Деятельностью факультета (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Ученого совета филиала) руководит декан факультета, избираемый на должность Ученым советом филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников филиала, имеющих ученую степень или ученое звание, сроком на пять лет. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора филиала в установленном трудовым законодательством порядке.

1.9. Методическую координацию деятельности факультета осуществляет заместитель декана факультета в соответствии с распределением обязанностей, установленных приказами и распоряжениями директора филиала.

1.10. Штатное расписание факультета утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на факультет.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников в филиале производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и филиала.

Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности

приказом директора филиала по представлению декана факультета.

1.11. Факультет взаимодействует с другими структурными подразделениями филиала, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю деятельности факультета.

2. Структура Факультета

2.1. Основные структурные подразделения факультета – кафедры. Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с решением Ученого совета филиала, которое утверждается приказом директора.

2.2. Кафедрами Факультета являются:

- кафедра конституционного права, теории и истории государства и права;

- кафедра частноправовых дисциплин;

- кафедра правового обеспечения национальной безопасности и правоохранительной деятельности.

2.3. В структуре факультета могут создаваться советы, комиссии и иные представительные органы и структурные подразделения, решение о создании которых принимаются Ученым советом филиала и утверждаются приказом директора филиала.

3. Цели и задачи Факультета

3.1. Факультет создан в целях:

- удовлетворения потребности личности в высшем образовании и получении необходимой квалификации в избранной области профессиональной деятельности;

- удовлетворении потребности личности в дополнительном профессиональном образовании;

- профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. Задачи Факультета:

3.2.1. Организация учебного процесса подготовки бакалавров, магистров и специалистов по программам высшего образования всех форм обучения (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и самостоятельно установленными образовательными стандартами высшего образования Академии.

3.2.2. Участие в реализации дополнительных профессиональных программ.

3.2.3. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ.

3.2.4. Организация, координация и контроль учебной, учебно-методической и научной

работы, входящих в состав факультета кафедр, по согласованию с заместителем директора филиала и совместно с Учебно-методическим отделом филиала.

3.2.5. Организация воспитательной работы по согласованию с заместителем директора филиала и совместно с Учебно-методическим отделом филиала, органами студенческого самоуправления.

3.2.6. Иная деятельность, соответствующая уставным целям Академии и филиала, и не запрещенная законодательством Российской Федерации.

4. Функции Факультета

4.1. Разработка и реализация образовательных программ высшего образования в соответствии с локальными нормативными актами Академии и филиала. Образовательные программы обновляются Факультетом с учетом действующего законодательства, развития науки, культуры, профессиональных сфер деятельности.

4.2. Контроль разработки, корректировки и реализации учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и самостоятельно установленных образовательных стандартов высшего образования Академии.

4.3. Участие в составлении учебного расписания, расписания экзаменов и зачетов (с учетом применения в учебном процессе дистанционных образовательных технологий), обеспечивает исполнение образовательных программ и расписаний занятий, контроль за их качеством и ходом выполнения.

4.4. Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями всех кафедр Факультета.

4.5. Планирование и подготовка к изданию учебной, научной и методической литературы, контроль методического обеспечения на кафедрах.

4.6. Подготовка предложений по повышению квалификации / профессиональной переподготовке ППС для направления их директору филиала.

4.7. Подготовка и сдача отчетной документации по учебной деятельности факультета.

4.8. Ведение учетных карточек студентов, другой документации, предусмотренной номенклатурой дел деканата.

4.9. Организация и ведение учета посещаемости и успеваемости студентов (в том числе организация процесса прокторинга в системах дистанционного обучения), разработка и реализация мероприятий по их повышению.

4.10. Контроль выполнения студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся филиала, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к

дисциплинарной и материальной ответственности.

4.11. Допуск студентов к сдаче зачетов и экзаменов.

4.12. Подготовка и сдача отчетной документации по учебной деятельности факультета.

4.13. Подготовка совместно с Учебно-методическим отделом филиала проектов приказов по филиалу о переводе студентов с курса на курс, о допуске к сдаче выпускных экзаменов и защите дипломных работ, об отчислений.

4.14. Внесение предложений по составу ГАК и организация их работы.

4.15. Общее руководство и контроль за учебной, производственной и преддипломной практикой студентов.

5. Управление Факультетом

5.1. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет декан.

5.2. Декан Факультета:

5.2.1. Координирует работу структурных подразделений Факультета.

5.2.2. Представляет Факультет в структурных подразделениях филиала и Академии.

5.2.3. Отчитывается перед директором филиала и Ученым советом филиала.

5.2.4. Руководит организацией образовательного процесса на Факультете, в т.ч.:

- организует контроль выполнения учебных планов кафедрами Факультета;

- руководит разработкой проектов учебных планов, контролирует все виды деятельности Факультета и кафедр, в том числе, индивидуальные планы педагогической работы ППС;

- участвует в подготовке проектов расписания учебных занятий и проведения форм рубежного контроля, контролирует качество их выполнения;

- осуществляет контроль организации Факультетом всех видов практик студентов;

- руководит проведением итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников Факультета;

- представляет к отчислению студентов, в том числе за академическую неуспеваемость, за непрохождение государственной итоговой аттестации, за неисполнение условий договора при обучении на платной основе, а также за нарушения устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в целях повышения качества подготовки обучающихся;

- совместно со структурными подразделениями филиала готовить предложения о назначении стипендий, оказании материальной помощи и осуществление материального поощрения студентов факультета;

- принимает решение о переводе студентов на индивидуальный план занятий, досрочной сдаче экзаменов вне экзаменационной сессии.

5.2.5. Организует воспитательный процесс на Факультете; оказывает содействие в работе студенческих общественных организаций на Факультете.

5.2.6. Организует и проводит научные и научно-методические совещания на Факультете.

5.2.7. Организует работу с кадрами на Факультете, в т.ч.: организует повышение квалификации/профессиональную переподготовку ППС Факультета; контролирует процесс подбора ППС и работников структурных подразделений Факультета; организует замещение вакантных должностей преподавателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Издает приказы и распоряжения по Факультету в рамках предоставленных полномочий, обязательные для работников Факультета, руководит подготовкой проектов приказов и распоряжений директора филиала по вопросам деятельности Факультета;

5.2.9. Подписывает документы, возникающие в процессе деятельности Факультета в рамках предоставленных полномочий; визирует все документы, исходящие от Факультета для подписи руководством филиала.

5.2.10. Организует выполнение решений Ученого совета филиала, приказов и распоряжений директора филиала.

5.2.11. Организует связь с выпускниками Факультета и изучение качества их практической подготовки.

5.2.12. Обеспечивает ведение делопроизводства и архивной работы на Факультете в соответствии с установленным в Академии порядком.

Права и обязанности декана Факультета также определяются должностной инструкцией.

5.3. Декан Факультета несет персональную ответственность за:

- работу факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на факультете;

- реализацию основных образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ по профильным направлениям Факультета;

- результаты деятельности Факультета, направления которой определены настоящим Положением;

- соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Академии и филиала;

- состояние трудовой дисциплины на Факультете;

- неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- несвоевременное и неправильное выполнение требований документации системы качества, предусмотренных настоящим Положением;

- иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок функционирования Факультета

6.1. Факультет подчиняется непосредственно директору филиала.

6.2. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом филиала сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников филиала, имеющих ученую степень или ученое звание. Декан утверждается в должности приказом директора.

Выдвижение кандидатов на должность декана факультета осуществляется кафедрами филиала. Порядок выдвижения кандидатов на должность декана определяется соответствующим положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой.

Ученый совет Филиала по представлению директора филиала вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации прекратить полномочия действующего декана и принять решение о досрочных перевыборах декана. До избрания нового декана директор филиала назначает исполняющего обязанности декана.

6.3. Кафедры факультета являются структурными подразделениями факультета.

6.4. Кафедра факультета участвует в организации подготовки студентов по основным образовательным программам высшего образования по одному или нескольким направлениям подготовки и по одной или нескольким специальностям.

6.5. Кафедру факультета возглавляет заведующий кафедрой, который избирается Ученым советом филиала путем тайного голосования сроком на пять лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет и утверждается в должности приказом директора филиала. Избрание на должность заведующего кафедрой оформляется приказом директора филиала.

6.6. Заведующий кафедрой факультета имеет право:

- вносить предложения декану факультета по совершенствованию учебных планов и рабочих программ дисциплин;

- готовить предложения о материальном и моральном поощрении студентов факультета;

- осуществлять контроль всех видов учебных занятий;

- участвовать в совещаниях со студентами и преподавателями факультета, организуемых деканом, по всем вопросам работы кафедры;

6.7. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

- за работу кафедры в целом, за состояние учебной, методической и воспитательной работы со студентами факультета.