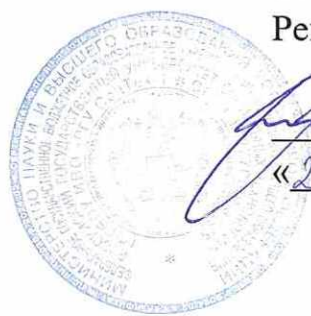


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2024 22:21:10  
Уникальный программный ключ:  
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГУ СоцТех



*Игорь Васильевич* И.В. Михалёв  
«28» июня 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФАКУЛЬТЕТЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет юриспруденции (далее – Факультет), является учебным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — Университет, РГУ СоцТех), осуществляющим многоуровневую подготовку обучающихся по основным - профессиональным образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Факультет осуществляет руководство учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работой закрепленных за ним кафедр.

1.2. Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 года № 245, ведомственными документами Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РГУ СоцТех, решениями Ученого совета РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех и настоящим Положением.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета РГУ СоцТех, которое утверждается приказом ректора РГУ СоцТех на основании и по процедуре, определяемых Уставом РГУ СоцТех.

Наименование Факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета РГУ СоцТех.

1.4. Руководство деятельностью Факультета осуществляет декан, который подчиняется проректору по направлению и в своей деятельности руководствуется Уставом РГУ СоцТех, настоящим Положением, приказами ректора РГУ СоцТех и иными локальными актами РГУ СоцТех.

Назначение декана Факультета осуществляется из числа лиц имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание.

1.5. Основные принципы взаимодействия Факультета с ректоратом, факультетами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета.

1.6. Факультет взаимодействует с другими факультетами и кафедрами, осуществляющими проведение учебного процесса по дисциплинам, составляющим сквозной цикл с дисциплинами, предусмотренными учебными планами Факультета, а также в рамках проведения совместных мероприятий по научной и воспитательной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

2.1. В состав факультета входят деканат, кафедры, также могут входить студенческие группы, советы и комиссии.

2.2. Решением ректора РГУ СоцТех определяется штатное расписание Факультета, включающее в себя должность декана Факультета и иных работников структурных подразделений Факультета.

2.3. Основные структурные подразделения Факультета — кафедры. Кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются в соответствии с решением Ученого совета РГУ СоцТех, которое утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.

2.4. На факультете, по решению Ученого совета РГУ СоцТех, могут быть созданы советы факультетов по направлениям деятельности. Порядок создания советов факультетов по направлениям деятельности, их состав и функции определяются соответствующими положениями.

### **3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

3.1. Управление деятельностью входящих в состав Факультета кафедр по реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.

3.2. Организация, координация и контроль учебной, методической, научной и воспитательной работы входящих в состав Факультета кафедр.

3.3. Координация деятельности входящих в состав Факультета кафедр по подготовке кадров высшей квалификации, по профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов и руководящих работников.

3.4. Организация и координация сотрудничества Факультета с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и образовательными учреждениями в целях подготовки современных специалистов и проведении актуальных научных исследований.

3.5. Обеспечение прохождения учебной, производственной и преддипломной практик студентов. Общее руководство и контроль за учебной, производственной и преддипломной практикой студентов.

3.6. Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся на Факультете.

3.7. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов.

3.8. Подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс, о переводе из другой образовательной организации, об отчислении, о восстановлении, о привлечении обучающихся к дисциплинарным взысканиям, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров.

3.9. Участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов.

3.10. Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.11. Организация и ведение профориентационной работы на Факультете, участие в профориентационной работе Университета.

3.12. Планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся Факультета.

3.13. Планирование и организация воспитательной работы с обучающимися факультета, контроль кураторской работы на Факультете.

3.14. Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на Факультете.

3.15. Ведение документации и подготовка отчётных данных Факультета по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки Факультета.

3.16. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Факультетом помещениях.

3.17. Участие в формировании кадрового резерва из числа профессорско-преподавательского состава, научного и учебно-вспомогательного персонала.

3.18. Формирование учебных групп, назначение старост.

3.19. Контроль за стипендиальным обеспечением студентов.

3.20. Подготовка предложений по составу ГЭК и организация работы ГЭК.

3.19. Проведение работы по содействию трудоустройству выпускников.

3.20. Контроль за работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр Факультета.

3.21. Иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГУ СоцТех и иными локальными нормативными актами Университета.

#### **4. ПРАВА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА**

4.1. Вносить предложения проректору по направлению и Ученому совету РГУ СоцТех по совершенствованию учебных планов и программ, учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

4.2. Быть избранным в состав стипендиальной комиссии РГУ СоцТех, в том числе совместно со стипендиальной комиссией Университета готовить предложения о назначении стипендий.

4.3. Осуществлять контроль посещения студентами всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов.

4.4. Организовывать совещания со студентами, преподавателями и заведующими кафедр по направлениям деятельности Факультета.

4.5. Переводить студентов на индивидуальный план (график) занятий, рассматривать обращения студентов о досрочной сдаче экзаменов вне экзаменационной сессии.

4.6. Назначать старост рабочих групп, переводить студентов из группы в группу, освобождать при наличии уважительных причин от учебных занятий.

4.7. Вносить предложения Ученому совету РГУ СоцТех по кандидатурам для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей заведующих кафедрами Факультета; вносить предложения ректору РГУ СоцТех по кандидатурам на должности других работников деканата.

4.8. Представлять интересы Факультета во всех органах и организациях, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Факультета.

4.9. Утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами, входящих в состав Факультета.

4.10. Обеспечивать соблюдение установленного порядка замещения вакантных должностей преподавателей и научных сотрудников.

4.11. В пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для исполнения преподавателями, сотрудниками и студентами Факультета.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И РАБОТНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА**

5.1. Декан факультета несет персональную ответственность:

5.1.1. За работу Факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на Факультете;

5.1.2. За качество профессиональной подготовки бакалавров, специалистов и магистров;

5.1.3. За выполнение своих обязанностей и использование предоставленных прав.

5.2. Ответственность работников деканата и иных структурных подразделений Факультета определяются должностными инструкциями,

5.3. Декан факультета несет ответственность за сохранность имущества, переданному Факультету для осуществления возложенных на него задач в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Декан факультета несет ответственность за соблюдение локальных нормативных актов РГУ СоцТех, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка РГУ СоцТех, приказов и распоряжений ректора РГУ СоцТех.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА**

6.1. Факультетом разрабатывается и ведется планирующая, учебно-методическая и другая необходимая для организации учебного процесса документация и собственное делопроизводство.

6.2. Делопроизводство на Факультете ведется на основе ежегодно разрабатываемой сводной номенклатуры дел, которая утверждается ректором университета.

6.3. Факультет имеет круглую печать с собственным наименованием и иные штампы.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Факультет может быть ликвидирован или реорганизован на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Вопросы организации деятельности, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами РГУ СоцТех.

7.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.