|  |  |
| --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«Донецкая академия управления и****государственной службы»****(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| приказом ректора |
| ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» |
| от « » 2023 г. №  |
|  | Л.Б. Костровец |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре административного права**

**федерального государственного бюджетного**

**образовательного учреждения высшего образования**

**«Донецкая академия управления и государственной службы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра административного права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Донецкая академия управления и государственной службы» (далее по тексту ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») является структурным подразделением, обеспечивающим проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной и профориентационной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры административного права должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры административного права, отраженному в ее наименовании, и закрепленными за кафедрой административного права дисциплинами учебного плана.

1.2. Кафедра административного права в своей деятельности руководствуется:

- законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- основами гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- распоряжениями, указаниями и другими локальными нормативными и распорядительными актами администрации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», декана факультета;

- положением о кафедре административного права.

1.3. Кафедра административного права создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в порядке, установленном уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Кафедра административного права создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания.

1.4. Кафедру административного права возглавляет заведующий кафедрой административного права, избираемый на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, учёную степень и учёное звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.5. Работа кафедры административного права осуществляется в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» на 2023-2032 гг. и годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, организационную, профориентационную и другие виды деятельности.

1.6. Обсуждение вопросов деятельности и выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры административного права под председательством заведующего кафедрой, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры административного права.

На заседания кафедры административного права могут быть приглашены руководство, научно-педагогические сотрудники и соискатели других кафедр ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также сотрудники предприятий, учреждений и организаций.

Кафедра административного права должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности, перечень которой определяется номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.7. Работа кафедры административного права направлена на формирование грамотных, компетентных, творческих, конкурентоспособных, соответствующих уровню и критериям рынка труда, способных к постоянному самосовершенствованию знаний и навыков специалистов, обладающих профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала обучающегося, научного потенциала аспиранта, докторанта, формирование их гражданской позиции.

**2.** **СТРУКТУРА КАФЕДРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

2.1. Структура и количественный состав кафедры административного права зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, а также требований, предусмотренных действующими нормативными актами.

2.2. B состав кафедры административного права входят: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, докторанты, специалисты по учебно-методической работе, инспекторы по контролю за исполнением поручений.

Штатное расписание кафедры административного права утверждается в установленном порядке ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Обязанности работников кафедры административного права определяются должностными инструкциями.

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения гражданско-правовых договоров между ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и преподавателями кафедры административного права определяются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.4. Кафедра административного права может иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, компьютерные классы и другие подразделения, которые обеспечивают ее учебную, научную и воспитательную работу.

2.5. На кафедре административного права могут создаваться секции (комиссии), объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

**3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

3.1. Разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования Российской Федерации основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Разработка, обновление и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры.

3.3. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры административного права:

- подготовка учебников, учебно-методических изданий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий;

- организация самостоятельной работы обучающихся;

- эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.4. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения качества проведения лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских занятий, самостоятельных работы как эффективных форм закрепления знаний, развития необходимых умений и навыков, творческих способностей обучающихся. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний обучающихся, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта РФ.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, всеми видами практик, курсовыми и выпускными квалификационными работами, способствующими приближению условий их проведения к реальным условиям будущей профессиональной и исследовательской деятельности выпускников; проведение экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

3.9. Организация и выполнение научно-исследовательских работ по темам кафедры и оказание услуг в научной сфере в рамках бюджетного и внебюджетного финансирования.

3.10. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и образовательными организациями. Взаимодействие с этим организациям в подготовке и переподготовки кадров, выполнении и экспертизе научных исследований.

**4. ПРАВА КАФЕДРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

4.1. Запрашивать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры административного права.

4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы ведущих преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите соискателями кафедры административного права или, по поручению руководства ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», другими соискателями.

4.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры административного права.

4.6. Участвовать в работе ученого, научного и учебно-методического советов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», заседаниях других кафедр
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», государственных экзаменационных комиссий.

**5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры административного права.

5.2. Назначать и проводить заседания кафедры административного права, создавать секции кафедры административного права и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.3. Вносить в Ученый совет ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.

5.4. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения.

5.5. Утверждать план работы кафедры административного права, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры административного права.

5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры административного права.

5.7. Контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и соискателями кафедры административного права.

5.8. Подбирать и вносить на рассмотрение в Ученый совет ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» кандидатуры на вакантные должности по кафедре административного права. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников на кафедру. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры административного права, вносить декану предложения по их поощрению или порицанию.

5.9. Осуществлять деятельность по созданию материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.10. Вносить на рассмотрение Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научно-исследовательской работы и подготовке будущих специалистов.

5.11. Требовать от всех сотрудников кафедры административного права соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельностей кафедры административного права.

**6.** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

6.1. Сотрудники кафедры административного права несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.2. Заведующий кафедрой административного права несет персональную ответственность за деятельность кафедры административного права в целом, кадровый состав кафедры, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учет и отчетность.

6.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры административного права, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры административного права определяется должностными инструкциями.

**7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, кафедра административного права взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры административного права.

7.2. Кафедра административного права организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры административного права и по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры административного права.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Данное положение рассматривается и принимается ученым советом и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

8.2. Изменения и дополнения к положению рассматриваются и принимаются Ученым советом и вводятся в действие приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Составил

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий кафедройАдминистративного права |  |  |  | В.П. Ворушило |
| Должность | Подпись |  | Инициалы, фамилия |

Согласовано

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проректор |  |  |  | Л.Н. Костина |
| Должность | Подпись |  | Инициалы, фамилия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Декан факультета юриспруденции и социальных технологий |  |  |  | И.И. Голос |
| Должность | Подпись |  | Инициалы, фамилия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Юрисконсульт |  |  |  | Н.А. Прокофьев |
| Должность | Подпись |  | Инициалы, фамилия |

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №изменения | Номеризмененных листов | Основания для внесения изменений (№ и изменение) | Изменения внес |
| Фамилия,инициалы | Подпись, датавнесения изменения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |