

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

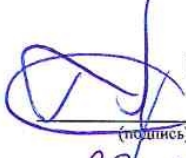
**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о кафедре теории права, конституционного и
административного права**


(подпись)
УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНITU
М.В. Корняков
(расшифровка подписи)
29 мая 2026 г.
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре теории права,
конституционного и административного
права

Введено взамен положения
от 25.12.2019 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность кафедры теории права, конституционного и административного права и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности, включающей в себя учебную, методическую, научно-исследовательскую и иные виды деятельности, направленные на подготовку специалистов высшего образования, переподготовку, повышение квалификации специалистов и руководящих работников различных отраслей.

2.2 По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные (нев выпускающие) и профилирующие (выпускающие). Кафедра может осуществлять оба вида деятельности одновременно. Кафедра теории права, конституционного и административного права имеет статус выпускающей кафедры.

2.3 Кафедра теории права, конституционного и административного права создана по решению Ученого Совета ИРНITU, на основании приказа ректора № 424-О от «30» июля 2019 г.

Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

2.4 Кафедра теории права, конституционного и административного права является структурной единицей института Экономики, управления и права, которая возглавляется

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные цели и задачи	4
4	Функции.....	5
5	Права	6
6	Ответственность	7
7	Взаимодействие и связи с другими подразделениями.....	7
	Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры.....	11
	Приложение 2 Матрица ответственности.....	12
	Приложение 3 Лист согласования Положения о кафедре теории права, конституционного и административного права	14
	Приложение 4 Лист ознакомления с Положением о кафедре теории права, конституционного и административного права	15

заведующим кафедрой и подчиняется непосредственно руководителю института Экономики, управления и права.

2.5 Заведующий кафедрой избирается на должность путем выборов Ученым советом ИРНITU с учетом решений кафедры и рекомендаций Совета института. Избрание осуществляется путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание и утверждается приказом ректора. Вся процедура избрания регламентирована Уставом ИРНITU и иными локальными нормативно-правовыми документами.

2.6 С заведующим кафедрой заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

2.7 В случае несостоявшихся выборов или досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего на срок не более 1 года.

2.8 Заведующий и сотрудники кафедры выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.9 Структура кафедры теории права, конституционного и административного права и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.10 Схема организационной структуры кафедры теории права, конституционного и административного права представлена в Приложении 1.

2.11 Заведующий и сотрудники кафедры в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНITU, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНITU и настоящим Положением.

2.12 На сотрудников кафедры «Теории права, конституционного и административного права» распространяется действующая наименование кафедры система оплаты труда.

3 Основные цели и задачи

3.1 Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

3.2 Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

3.3 Основными задачами кафедры теории права, конституционного и административного права являются:

- а) учебная деятельность;
- б) методическая деятельность;
- в) научно-исследовательская работа;
- г) воспитательная работа;
- д) работа по улучшению системы менеджмента качества.

3.3.1 Учебная деятельность включает в себя преподавание дисциплин в соответствии с учебной нагрузкой, планируемой для кафедры учебным отделом ИРНITU, обеспечение высокого качества лекционных, лабораторных и самостоятельных занятий с интеграцией современных методов преподавания и в соответствии с требованиями

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или собственных образовательных стандартов.

3.3.2 Методическая деятельность, заключается в формировании полных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, преподаваемым на кафедре и включает:

- а) подготовку образовательных программ дисциплин в соответствии с ФГОС и собственных образовательных стандартов;
- б) издание учебных пособий (в печатном и электронном вариантах);
- с) подготовку контрольно-измерительных материалов, включающих в себя тесты, контрольные вопросы, задачи и экзаменационные билеты.

3.3.3 Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- а) выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- б) публикация результатов исследований в научных изданиях;
- с) руководство аспирантурой и защитой диссертаций;
- д) руководство дипломным проектированием студентов;
- е) выявление студентов, обладающих способностями к исследованиям и привлечение их к научной работе;
- ф) привлечение средств за счет участия в Федеральных целевых программах, грантах и т.д.

3.3.4 Воспитательная работа заключается в проведении учебно-воспитательной работы с обучающимися, организации работы кураторов студенческих групп, повышающих мотивацию обучающихся.

3.3.5 Деятельность по улучшению системы менеджмента качества заключается в использовании результатов аудитов, анализа данных, корректирующих действий, результатов и анализа со стороны руководства для совершенствования основных процессов кафедры.

4 Функции

Основными функциями кафедры теории права, конституционного и административного права являются:

4.1 Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции).

4.2 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом.

4.3 Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры.

4.4 Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов.

4.5 Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

4.6 Проведение заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

4.7 Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПП, аспирантов и докторантов.

4.8 Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий.

4.9 Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.10 Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

4.11 Участие в создании и модернизации материально-технической базы (лабораторий, классов, информационных систем и т.д.), обеспечивающих развитие прикладных навыков подготовки высококвалифицированных специалистов.

4.12 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

4.13 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

4.14 Непрерывное совершенствование качества преподавания.

4.15 Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий.

4.16 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНИТУ.

4.17 Поддержка политики и традиций ИРНИТУ развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

5 Права

Заведующей кафедрой имеет права руководителя структурного подразделения, изложенные в Уставе ИРНИТУ и его должностной инструкции. Все сотрудники кафедры имеют право:

5.1 Самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся в рамках государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов и учебного плана университета.

5.2 Разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам.

5.3 По поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции.

5.4 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов ИРНИТУ и института, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

5.5 Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях.

5.6 Использовать по целевому назначению помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые университетом.

5.7 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ИРНИТУ в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ИРНИТУ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

5.8 Запрашивать и получать фонды для приобретения материальных ресурсов, необходимых для выполнения функций кафедры, в пределах установленного финансирования.

5.9 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

5.10 Требовать от других подразделений ИРНИТУ предоставления документов и информации, необходимой для осуществления деятельности кафедры.

5.11 Выносить на рассмотрение руководства вопросы по организации работы кафедры, по ее взаимодействию с другими подразделениями, по обучению персонала и повышению его квалификации, а также предложения по подбору, перемещению и увольнению, наложению взысканий и премированию сотрудников кафедры в соответствии с действующей кадровой системой.

5.12 Выносить предложения по улучшению системы менеджмента качества университета.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2 Степень ответственности других сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями.

6.3 Кафедра несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

6.4 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций и задач представлено в матрице ответственности (Приложение 2).

7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями

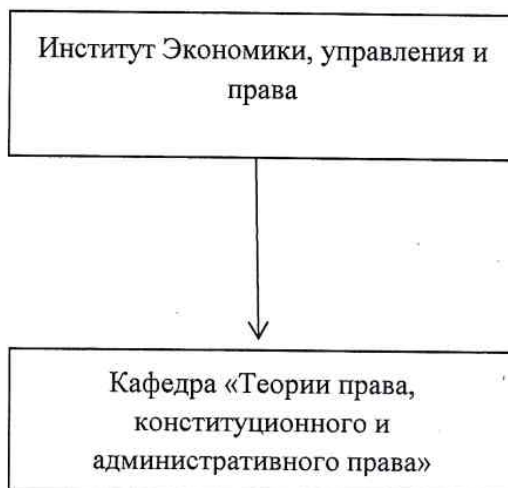
Кафедра теории права, конституционного и административного права входит в состав института Экономики, управления и права взаимодействует с дирекцией института, с учебным отделом, с отделом кадров, а также с прочими институтами и факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами ИРНИТУ.

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы. Приказы по личному составу	Сведения по запросам, документы на подпись
Проректор по учебной работе	Приказы, распоряжения по учебной работе	Информация и другие документы по организации учебного процесса
Дирекция института	Распоряжения, приказы, извещения о совещаниях и других мероприятиях, планы института, расписание зачетов и экзаменов	Планы, отчеты кафедры, информацию о научной, учебной, издательской, методической и прочих видах деятельности кафедры
Учебно-методическое управление, Учебный отдел	Утвержденные учебные планы; утверждённые рабочие учебные планы по направлениям подготовки; согласованные расписания учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций; результаты расчёта учебной нагрузки	Проекты учебных планов; служебные записки; статистические данные; информацию по реализуемым образовательным программам. Распределение учебной нагрузки преподавателей; отчеты о

ИРНITU	Положение о кафедре теории права, конституционного и административного права	Положение - 2026
	кафедр. Учебную нагрузку и фонд оплаты труда кафедры	выполнении учебной нагрузки
Управление научной деятельностью	Планы деятельности НИР и НИРС университета. Бланки и формы отчетов	Планы, отчеты о НИР и НИРС кафедры. Информация по запросам
Диспетчерский отдел	Расписание всех видов занятий, распределения аудиторий для проведения занятий и контроля (зачетов, экзаменов)	Информацию для составления расписания
Кафедры ИРНITU	Учебные, рабочие программы дисциплин, реализуемые сторонней кафедрой	Образовательные программы дисциплин, предложения по улучшению учебного процесса
Центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры	Утверждённые планы приема в аспирантуру, защит диссертаций	Отчеты аспирантов. Информация по запросам
Научно-техническая библиотека	Информацию о новых поступлениях; о выполнении заявок на приобретение необходимых учебников. Методическую литературу	Заявки на приобретение учебной литературы
Центр карьеры	Требования по проведению практик; заключенные договоры; заявки предприятий на выпускников кафедры; журналы протоколов ГЭК	Договоры на практику (индивидуальные и заключенные); шаблоны на практику. Характеристики студентов с мест практики; отчеты об итогах прохождения практики обучающимися; справки выпускников о трудоустройстве; ведомости распределения выпускников. Протоколы ГЭК; отчеты председателя ГЭК
Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ	Требования к оформлению документации по основной образовательной программе, по самообследованию. Шаблоны документов.	ООП, АОП. Матрицы компетенций; схемы компетенций; паспорт компетенций. Отчет о самообследовании
Общий отдел	Копии нормативных и организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовая корреспонденция. Копии приказов, бланки	Согласованные проекты приказов, исходящая корреспонденция.

	организации, входящая корреспонденция	
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения. Согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Информацию об оплате труда сотрудников кафедры; Расчетные листы по заработной плате. Согласованные документы по профилю подразделения, утвержденные сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование. Сводные заявки; акты выполненных работ; проекты смет; счета на оплату. Табели учета использования рабочего времени расчета з/п
Служба охраны труда	Инструкции по охране труда. Методические рекомендации. Журналы регистрации инструктажа для студентов при проведении учебных занятий. Журнал по электробезопасности. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Требования к оформлению документации по охране труда. Листы ознакомления с документами по охране труда
Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Инструкции по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. Методические материалы, рекомендации. Материалы по пожарной безопасности	Схемы оповещения в рабочее время нерабочее время; журналы регистрации инструктажа по антитеррористической безопасности; журнал учета противопожарных инструктажей. Листы ознакомления с документами по гражданской обороне и пожарной безопасности
Управление безопасности	Представления, докладные по нарушениям внутреннего распорядка студентами, работниками	Сведения по студентам и работникам для оформления пропусков, докладные заявки по допускам
Управление по молодежной политике	Результаты анализа, оценки и стимулирования работы по основным направлениям деятельности	Списки кураторов академических групп. Календарный план и отчет по воспитательной работе

ИРНИТУ	Положение о кафедре теории права, конституционного и административного права	Положение - 2026
Центр проектного обучения	Сведения о реализуемых проектах	Информацию о ППС; информацию о компетентности согласно ООП
Управление по работе с абитуриентами	Контрольные цифры приема	Рекламный материал
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Копии должностных инструкции сотрудников; копии приказов о предоставлении ежегодных отпусков; материалы для проведения конкурсного отбора ППС; утвержденные графики аттестаций и отпусков; приказы по личному составу	Должностные инструкции сотрудников; выписки из протоколов заседаний кафедр и совета об избрании преподавателей по конкурсу; графики ежегодных отпусков; проекты приказов и распоряжений по личному составу и движению контингента студентов; графики отпусков, заявления; представления на поощрения
Архив	Приказы	Протоколы заседания кафедры
Пресс-служба	Информацию на сайте ИРНИТУ	Информацию для размещения на сайте ИРНИТУ
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам

**Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры
(обязательное)**

Приложение 2 Матрица ответственности
(обязательное)

Функции (по разделу 4)	Заведующий кафедрой	Преподавательский состав	Специалист по УМР
4.1 Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции)	Р, О, У	У	И
4.2 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом	Р, О, У	О, У	И
4.3 Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры	Р, О, У	О, У	И
4.4 Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов	Р, О, У	О, У	И
4.5 Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ	Р	У	И
4.6 Проведение заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов	Р, О	У	У, И
4.7 Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПП, аспирантов и докторантов	Р, О, У	У	И
4.8 Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий	Р, О	У	И
4.9 Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	У	У	И

ИРНТУ	Положение о кафедре теории права, конституционного и административного права	Положение - 2026
-------	--	------------------

4.10 Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов	Р	У	И
4.11 Участие в создании и модернизации материально-технической базы (лабораторий, классов, информационных систем и т.д.), обеспечивающих развитие прикладных навыков подготовки высококвалифицированных специалистов	Р, О	У	И
4.12 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп	Р, О	У	И
4.13 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры	Р, О	О	И
4.14 Непрерывное совершенствование качества преподавания	Р, О	У	И
4.15 Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий	Р, О	У	О
4.16 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНТУ	Р, О	У	У
4.17 Поддержка политики и традиций ИРНТУ развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей	Р, О	У	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

**Приложение 3 Лист согласования Положения о кафедре теории права,
конституционного и административного права
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	12.05.2026г.	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учёта и аудита	Н.Б. Максимова	12.05.2026г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	12.05.2026	
Директор института экономики, управления и права	А.С. Нечаев	12.05.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	8.05.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: заведующий кафедрой теории права, конституционного и административного права	И.В. Курышова	8.05.2026г.	
---	---------------	-------------	---

Положение о кафедре рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета университета.

Протокол № 19 от 29.05.2016г.

**Приложение 4 Лист ознакомления с Положением о кафедре теории права,
конституционного и административного права
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
	Абрамцов С.А.	доцент	01.06.2026	Абрамцов
	Андреев Б.С.	ст. преподаватель	01.06.2026	
	Беранская Е.Г.	ст. преподаватель	01.06.2026	
	Егорова Ю.В.	доцент	01.06.2026	Егорова
	Гусева И.А.	доцент	01.06.2026	Гусева
	Курочко А.В.	зав. кафедрой	01.06.2026	
	Маслов А.А.	доцент	01.06.2026	
	Милин Е.А.	доцент	01.06.2026	
	Меремин М.П.	доцент	01.06.2026	
	Петковская Ю.В.	профессор	01.06.2026	