

ш

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ПРИКАЗ

09.09.2020

№ 457-1

Об утверждении Положения  
об Институте права  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от 31 августа 2020 г., протокол № 31,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Институте права ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
(приложение на 18 стр.).
2. Считать утратившим силу приказ от 10.01.2018 № 05-1  
«Об утверждении Положения об Институте права».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по  
учебной работе Федорова В.Е.

Ректор



С.В. Таскаев





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Институте права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1	стр. 1 из 18	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от 31 августа 2020 г.  
протокол № 31

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от 09.09. 2020 г.  
№ 457-1

## ПОЛОЖЕНИЕ об Институте права ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Челябинск, 2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Институте права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 2 из 19

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Положение об Институте права ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – университет, ЧелГУ), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.12.2018 № 1251;

- Типовым положением о факультете (институте), утвержденным приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 15 июня 2018 г. № 352-1;

- иными нормативными правовыми и локальными нормативными актами университета.

1.2. Институт права ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Институт) создан приказом ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» от 27.08.2013 № 404-1 в соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» от 28.06.2013, протокол №12.

1.3. Институт права ФГБОУ ВО «ЧелГУ» является учебно-научным и административным подразделением университета. В своей структуре он содержит кафедры и другие учебно-научные подразделения, осуществляя координацию их образовательной, научной, учебно-воспитательной, международной и иной деятельности. Обеспечивает межфакультетское взаимодействие в университете и взаимодействие с образовательными и научными учреждениями Российской Федерации и зарубежными партнерами. Институт права сотрудничает с предприятиями, учреждениями, бизнес-структурами (потенциальными работодателями) в рамках совместной подготовки кадрового резерва, в решении актуальных научно-исследовательских задач.

1.4. В своей деятельности Институт руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в сферах образовательной, научной, финансово-хозяйственной, международной деятельности;

- Уставом университета;

- Коллективным договором;



- Положением;
- локальными нормативными актами университета;
- решениями Ученого совета университета и ученого совета Института;
- приказами и распоряжениями ректора и уполномоченных проректоров;
- распоряжениями директора Института.

1.5. Институт может иметь свой штамп, печать, бланки со своей символикой, используемые в установленном порядке.

1.6. Институт не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность. Он имеет свой лицевой счет управленческого учета и является центром финансовой ответственности в университете.

## 2. Цели, задачи и функции Института

2.1. Деятельность Института направлена на обеспечение подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных кадров по уровням высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов; потребностями общества, государства и личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии. Институт осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность, в том числе организует проведение фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.2. Для достижения указанных целей Институт решает следующие основные задачи по ключевым направлениям деятельности.

2.2.1. Задачи и функции Института в сфере образовательной деятельности.

2.2.1.1. Организация профориентационной работы и обеспечение качественного набора на реализуемые основные профессиональные образовательные программы (далее – ОП).

- Организация рекламной кампании по обеспечению качественного набора.

- Организация и проведение кружковой работы в школах университетского округа, проведение общероссийских и внутренних олимпиад среди учащихся школ, содействие школам в организации научной работы учащихся.

- Проведение профориентационных мероприятий на базе университета и за его пределами, включающих в себя популяризацию научных разработок кафедр, продвижение достижений обучающихся в общероссийских и



международных олимпиадах, конкурсах, форумах.

- Формирование плана набора обучающихся на очередной учебный год на ОП по уровням высшего образования (далее – ВО), формам обучения и условиям обучения (за счет федеральных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе).

- Организация приемной кампании в соответствии с принятыми решениями Ученого совета и руководства университета.

2.2.1.2. Разработка и утверждение в установленном порядке нормативно-методической и учебно-методической документации по реализуемым направлениям и специальностям подготовки с учетом форм обучения.

- Разработка учебных планов реализуемых ОП по формам обучения, в том числе индивидуальных учебных планов, учебных планов при ускоренной подготовке обучающихся в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов.

- Разработка и ежегодная актуализация ОП по реализуемым направлениям и специальностям подготовки с учетом рекомендаций потенциальных работодателей.

- Ежегодное формирование рабочих учебных планов ОП (далее – РУП ОП) в соответствии с действующими регламентами.

- Разработка и утверждение в установленном порядке календарных графиков учебного процесса ОП по формам обучения.

- Разработка и утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (далее – РПД), модулей по реализуемым направлениям и специальностям подготовки и формам обучения.

- Разработка методических пособий и материалов по обеспечению образовательной деятельности.

- Обеспечение взаимодействия с научной библиотекой ЧелГУ по книгообеспечению образовательной и научной деятельности, по формированию электронной библиотеки.

- Организация доступности для обучающихся и научно-педагогических работников (далее – НПП) к информационно-библиотечным ресурсам.

2.2.1.3. Планирование и организация практико-ориентированной образовательной деятельности по реализуемым ОП и формам обучения в соответствии с утвержденными в университете локальными нормативными актами, обеспечивающими выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов, основанных на применении современных информационно-коммуникационных технологий и методик обучения с учетом реализации



принципов доступности и открытости образования.

- Ежегодная актуализация реализуемых ОП по формам обучения с учетом новейших научных достижений в различных областях знаний, рекомендаций потенциальных работодателей по формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций, требований рынка труда, кадровых изменений в составе кафедр.

- Организация межкафедрального и межфакультетского взаимодействия при реализации ОП по уровням образования в соответствии с утвержденными учебными планами. Оказание содействия управлению образовательной политики университета в составлении расписания учебных занятий в нечетных и четных семестрах текущего учебного года.

- Осуществление контроля текущей успеваемости обучающихся по ОП в Институте.

- Организация промежуточной аттестации обучающихся и осуществление контроля ее проведения в Институте.

- Организация учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся, в том числе на базе предприятий, учреждений, государственных научных центров – стратегических партнеров ЧелГУ по подготовке кадров.

- Организация работы кафедр по проведению государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым в Институте ОП в соответствии с требованиями федерального законодательства и утвержденными в университете локальными актами. Обеспечение участия представителей работодателей в работе государственных экзаменационных комиссий.

- Организация работы по расширению перечня направлений подготовки и специальностей, а также профилей и специализаций ОП с учетом потребностей рынка труда и программ социально-экономического развития региона.

- Обеспечение успешного прохождения процедур государственной аккредитации ОП, общественной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации ОП.

2.2.2. Задачи и функции Института в сфере научно-исследовательской деятельности.

2.2.2.1. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-технических и опытно-конструкторских работ, исследований в области социально-экономических и гуманитарных наук, междисциплинарных исследований, в том числе по проблемам образования, дидактики высшей школы и другим направлениям. Целенаправленная работа по формированию и развитию научных школ, творческих коллективов.



- Организация работы кафедр по ежегодному планированию проведения профильных фундаментальных и прикладных научных исследований.

- Организация работы кафедр по участию творческих коллективов в конкурсе на внутренние гранты по решению актуальных задач развития образовательной и инновационной деятельности университета.

- Организация и проведение региональных, общероссийских и международных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий по профилю научных исследований кафедр.

- Оказание содействия в участии НПП и обучающихся Института в работе научных конференций, симпозиумов, конгрессов, проводимых внешними организациями и фондами.

- Организация научного сотрудничества Института с российскими и зарубежными партнерами.

- Организация работы по внедрению результатов научных исследований, публикации материалов исследований в ведущих научных отечественных и зарубежных изданиях, оформлению патентов на изобретения и открытия. Подготовка и издание монографий, учебников, учебных пособий, циклов лекций по авторским спецкурсам.

- Организация работы кафедр, научных коллективов, работников Института и обучающихся по формированию заявок на получение грантов различных уровней для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований.

- Организация работы кафедр по проведению междисциплинарных научных исследований.

- Привлечение к проведению научных исследований студентов старших курсов, магистрантов и аспирантов.

- Организация работы кафедр Института по аттестации аспирантов.

2.2.2.2. Развитие инновационной инфраструктуры Института. Создание исследовательских лабораторий, бизнес-инкубаторов, специализированных классов и кабинетов.

- Организация работы по созданию в Институте научно-исследовательских центров, вузовско-академических лабораторий, научных лабораторий, инновационных центров по внедрению научных разработок, бизнес-инкубаторов, коворкинг-центров и других объектов инновационной инфраструктуры.

- Оказание содействия в планировании и организации работы объектов инновационной инфраструктуры Института.

- Организация работы кафедр, научных лабораторий и центров по оформлению заявок на получение патентов на научно-технические



изобретения и открытия, регистрацию объектов интеллектуальной собственности, оформлению договоров авторского права.

### 2.2.3. Задачи и функции Института в области кадровой политики.

2.2.3.1. Формирование инфраструктуры Института и кадрового состава работников в соответствии требованиями федерального законодательства, установленными регламентами и нормативными локальными актами университета.

- Составление проекта штатного расписания структурных подразделений Института на очередной учебный год в соответствии с утвержденной сметой, принятыми регламентами и нормативами по организации работы по основным направлениям деятельности.

- Формирование штатного состава кафедр, лабораторий, других структурных подразделений Института до начала учебного года в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

- Внесение изменений в штатное расписание структурных подразделений Института в силу производственной необходимости в рамках утвержденной сметы Института.

- По согласованию с проректором, курирующим образовательную деятельность Института, оформление на работу преподавателей с почасовой оплатой их труда либо по договору гражданско-правового характера.

- Организация в Институте выборов членов ученого совета Института, состава учебно-методической комиссии, других органов коллегиального управления, а также ротации по необходимости их составов.

2.2.3.2. Организация системы повышения квалификационного уровня и профессионального мастерства преподавателей Института, научных работников, других категорий работников Института.

- Осуществление контроля за разработкой кафедрами Института ежегодного плана повышения квалификации НПП и других категорий работников и выполнением этого плана.

- Организация профессиональной переподготовки ППС кафедр, базовое образование по диплому которых не соответствует профилю читаемых учебных дисциплин.

- Организация содействия в обеспечении академической мобильности НПП кафедр Института, в том числе повышение квалификации, организация стажировок в ведущих университетах Российской Федерации, образовательных и научных центрах стран ближнего и дальнего зарубежья.

- Оказание содействия в защите диссертаций НПП кафедр Института на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук.

- Изучение, обобщение и распространение опыта работы наиболее квалифицированных преподавателей; современных методик и технологий



обучения, способствующих повышению эффективности образовательной деятельности; оказание помощи молодым преподавателям в повышении их педагогического мастерства.

2.2.3.3. Организация и проведение процедур конкурсного замещения вакантных должностей НПП; к избранию на Ученом совете заведующих кафедрами Института; представления к ученому званию научно-педагогических работников Института; аттестации НПП на соответствие занимаемой должности.

- Организация и проведение в соответствии с утвержденным в университете порядком процедуры конкурсного замещения должностей НПП, работающих на основе срочных трудовых договоров.

- Организация в Институте процедуры отбора претендентов на должности заведующего кафедрой в соответствии с установленным в университете порядком, а также подготовка соответствующих документов в Ученый совет университета для избрания заведующих кафедрами.

- Организация в Институте процедуры аттестации НПП, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, на соответствие занимаемой ими должности в соответствии с утвержденным в университете порядком ее проведения.

- Организация и проведение в Институте (в заявительном порядке) процедуры представления наиболее квалифицированных НПП к ученому званию доцента (профессора).

- Подготовка представлений к награждению ведомственными, муниципальными, региональными и государственными наградами работников Института в связи с их юбилейными датами рождения, существенным вкладом в показатели развития Института, корпоративными праздниками.

2.2.4. Задачи и функции Института по организации международной деятельности.

2.2.4.1. Организация сотрудничества с зарубежными партнерами в сферах: образовательной деятельности, проведения научных исследований, обеспечения академической мобильности для обучающихся и работников Института, а также культурного обмена.

- Подготовка совместно с Институтом международного образования проектов договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами в сфере образования, научной деятельности, культурного обмена, других видов деятельности.

- Организация работы кафедр Института по разработке ОП на английском языке и их размещению на сайте университета с целью реализации программ двойного диплома, привлечения к обучению



иностранных студентов.

- Оказание содействия в обеспечении академической мобильности для обучающихся и НПР Института, включая внутриуниверситетскую мобильность, сотрудничество с ведущими университетами России, а также взаимодействие с партнерами стран ближнего и дальнего зарубежья.

- Оказание содействия в организации стажировок, освоении модулей учебных дисциплин (практик), проведении научных исследований для студентов, аспирантов, НПР вузов Российской Федерации, стран ближнего и дальнего зарубежья в рамках договоров о сотрудничестве.

- Привлечение к образовательной деятельности в рамках договоров о сотрудничестве преподавателей зарубежных вузов – партнеров университета.

- Организация совместно с вузами – партнерами по международной деятельности заявок на международные гранты.

- Оказание содействия в организации совместно с вузами – партнерами по международной деятельности научных конференций, мероприятий культурного обмена, взаимных консультаций по вопросам развития сотрудничества.

2.2.4.2. Организация и осуществление экспортного контроля в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) при реализации мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.

- Выполнение установленных регламентных процедур по экспортному контролю при организации в Институте мероприятий, охватывающих международную (внешнеэкономическую) деятельность, в том числе при организации международных конференций, приглашении представителей стран ближнего и дальнего зарубежья, участия НПР Института в мероприятиях международного уровня, при проведении других мероприятий, попадающих под экспортный контроль.

- Организация в Институте текущего учета мероприятий, охватывающих международную деятельность, а также ее показателей работы.

2.2.5. Задачи и функции Института в организации внеучебной, в том числе воспитательной, работы.

2.2.5.1. Организация работы органов студенческого самоуправления в Институте и в студенческих общежитиях. Привлечение обучающихся к участию в спортивно-массовых и других общественно-значимых мероприятиях Института, университета, региона и Российской Федерации в целом.

- Формирование в Институте студенческого актива, включая органы студенческого самоуправления, в том числе в общежитии; избрание и организация работы старост академических групп.



- Организация работы в Институте кураторов академических групп.
- Привлечение обучающихся к участию в спортивно-массовых и других общественно-значимых мероприятиях Института, университета, Южно-Уральского региона и России в целом.

- Оказание содействия студенческому активу в планировании и организации своей работы. Поддержка студенческих инициатив по продвижению имиджа университета, признанию его как ведущего на Южном Урале центра образования, науки и культуры.

2.2.5.2. Организация работы по социальной поддержке обучающихся; адаптации обучающихся к учебному процессу в вузе, к организации своей самостоятельной работы, к участию в работе творческих коллективов, к проведению научных исследований, к участию в работе по другим направлениям деятельности. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников.

- Проведение в Институте мероприятий по адаптации обучающихся к образовательной, научной деятельности и другим видам работ; по рациональной организации своего распорядка дня, навыкам эффективного планирования своего рабочего времени; по разъяснению прав и обязанностей обучающихся.

- Организация работы и своевременное оформление документов по социальной поддержке обучающихся в соответствии с принятыми регламентами, включая выплату стипендий различных видов, социальных пособий, материальной помощи, реализацию других форм их социальной поддержки.

- Привлечение обучающихся к работе творческих коллективов, по участию их в смотрах, конкурсах различных уровней.

- Оказание содействия трудоустройству выпускников. Привлечение обучающихся старших курсов к участию во встречах с потенциальными работодателями, в ярмарках вакансий, других мероприятиях по выбору мест предстоящей работы.

2.2.5.3. Формирование у обучающихся активной гражданской жизненной позиции; нетерпимого отношения к противоправным действиям и поступкам, к различным актам проявления насилия и терроризма; толерантного отношения к представителям различных конфессий и вероисповедания. Развитие навыков умения работать в коллективе, стремления к постоянному самообразованию и самосовершенствованию.

- Ориентация преподавателей кафедр Института и кафедр, оказывающих сервисные образовательные услуги, на формирование у обучающихся в процессе обучения активной гражданской жизненной позиции, нетерпимого отношения к противоправным поступкам.



- Поддержка развития в Институте волонтерского движения, участия обучающихся в социально значимых мероприятиях.

- Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях антитеррористической направленности, по пропаганде здорового образа жизни, по формированию активной гражданской позиции.

- Оказание консультационных услуг студенческому активу по формированию навыков командной работы, по умению планировать организацию мероприятий с распределенной ответственностью должностных лиц.

2.2.6. Задачи и функции Института по другим направлениям работы.

2.2.6.1. Определение приоритетных задач развития Института, разработка механизмов их решения, а также элементов контроля их выполнения на отдельных этапах работы.

- Разработка проекта Программы развития Института, как правило, на пятилетний период и его утверждение ученым советом Института.

- Разработка плана работы ученого совета Института на текущий учебный год, определение приоритетных задач развития Института на текущий период.

- Разработка дорожной карты реализации программы развития Института на очередной учебный год, определение целевых показателей динамики развития Института, назначение ответственных лиц за их выполнение.

- Обсуждение на ученом совете Института показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности кафедр и Института в целом. Определение кафедрам актуальных задач текущего и перспективного планирования совершенствования их деятельности.

- Регулярное (не менее двух раз за учебный год) заслушивание отчетов заведующих кафедрами о ходе выполнения поставленных задач по направлениям деятельности, требующим совершенствования.

2.2.6.2. Формирование и размещение на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информационных материалов об Институте в соответствии с федеральными требованиями к структуре и содержанию соответствующего портала.

- Организация работы деканата и кафедр Института по размещению на официальном сайте университета информации об Институте, включая структуру Института, реализуемые направления подготовки и специальности с указанием профилей и специализаций ОП, кадровый потенциал, материально-техническую базу Института, содержание ОП и их методическое обеспечение, материалы рекламного характера, информацию



об основных достижениях Института, потенциальных работодателях, другую необходимую информацию.

- Ежеквартальное обновление и актуализация информационных материалов об Институте, в том числе на официальном сайте.

- Своевременное обновление информации об Институте в соответствии с изменением федеральных требований к структуре официальных сайтов университетов.

2.2.6.3. Организация и ведение документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и установленными регламентами.

- Подготовка в соответствии с принятыми регламентами проектов приказов (распоряжений) руководства университета по основным направлениям деятельности Института.

- Подготовка и оформление документов по движению контингента обучающихся, включая процедуры отчисления и восстановления, переводы на другие ОП, в другие образовательные организации высшего образования, с курса на курс, с одной формы обучения на другую, предоставление академических отпусков и т.д.

- Своевременное размещение и актуализация данных в информационной системе университета.

- Организация делопроизводства в Институте в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Своевременная сдача в архив необходимых документов, а также списание и утилизация документов, потерявших актуальность и не подлежащих длительному хранению.

2.2.6.4. Планирование доходов и расходов Института на очередной учебный год по источникам финансового обеспечения.

- Согласование с планово-экономическим отделом сметы Института на очередной семестр в соответствии с принятыми Ученым советом университета и ученым советом Института решениями. Планирование расходов по основным статьям сметы.

- Осуществление закупочной деятельности в соответствии с установленными в ЧелГУ регламентными процедурами.

- Своевременное оформление проектов приказов по установлению стимулирующих доплат, премиальных выплат работникам Института.

- Укрепление и модернизация материально-технической базы Института.

2.2.6.5. Другие направления работы Института, не противоречащие федеральному законодательству и Уставу ЧелГУ.

- Организация сетевого взаимодействия с ведущими университетами в сфере образовательной и научной деятельности.

Развитие и совершенствование системы дополнительного



профессионального образования

- Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Института при осуществлении ими своей трудовой функции.

- Организация контроля за исполнением учебной дисциплины обучающихся и трудовой дисциплины работниками Института. Своевременная подготовка документов по мерам дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

- Другие направления работы Института.

### 3. Структура Института

3.1. В состав Института входят: деканат; кафедры; учебные и учебно-научные лаборатории. В структуру Института могут входить компьютерные классы; специализированные лаборатории; научно-исследовательские центры; объекты инновационной инфраструктуры. При этом структурные подразделения Института могут иметь кафедральное подчинение и могут быть подчинены непосредственно директору Института.

3.2. Структура Института определяется решением Ученого совета университета и утверждается приказом ректора. За Институтom закрепляются служебные помещения, необходимые для выполнения им своих основных функций.

3.3. Закрепленные за Институтom служебные помещения приказом ректора по представлению директора Института распределяются по структурным подразделениям. Руководители структурных подразделений Института осуществляют паспортизацию выделенных помещений, назначают ответственных лиц за противопожарную безопасность.

3.4. В процессе создания нового структурного подразделения в Институте директор Института вправе обратиться к ректору с обоснованием необходимости выделения Институту дополнительных производственных помещений для размещения этого структурного подразделения и его функционирования. Представление должно носить мотивированный характер и содержать варианты решения задачи. В случае отказа в выделении дополнительных площадей директор Института решает задачу исходя из внутренних резервов и перераспределения уже имеющихся в Институте помещений. Окончательное решение закрепляется приказом ректора по представлению директора Института.

### 4. Управление Институтom

4.1. Непосредственное руководство Институтom осуществляет



директор. Должность директора Института относится к категории профессорско-преподавательского состава. Директор Института осуществляет организацию работы по основным направлениям деятельности Института и несет персональную ответственность за ее показатели.

4.2. Директор Института назначается на должность приказом ректора по представлению курирующего проректора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, при наличии ученой степени или ученого звания.

4.3. В своей деятельности директор Института руководствуется действующим федеральным законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом университета, Коллективным договором, локальными нормативными актами университета, решениями Ученого совета университета и Института, приказами и распоряжениями руководства университета.

4.4. На период отсутствия директора Института приказом ректора назначается лицо, временно исполняющее его обязанности. Проект приказа о назначении работника Института, временно исполняющего обязанности директора Института, готовит отдел кадров на основании представления директора Института, согласованного с курирующим проректором.

4.5. Коллегиальным органом управления Института является ученый совет Института. В состав ученого совета Института по должности входят директор Института, заместители директора Института, заведующие кафедрами. Остальные члены ученого совета Института избираются собранием трудового коллектива Института. Норма представительства в ученом совете Института от структурных подразделений Института и общая численность избираемых членов ученого совета Института определяется действующим составом ученого совета Института.

4.6. Порядок избрания членов ученого совета Института, сроки его полномочий, организация работы ученого совета Института и его функции определяются Положением об ученом совете Института, утверждаемым Ученым советом университета.

4.7. Состав ученого совета Института утверждается приказом ректора на основании протокола собрания трудового коллектива Института. Председателем ученого совета Института является директор Института.

4.8. В Институте могут быть сформированы другие органы коллегиального управления, в том числе учебно-методическая комиссия, координирующая деятельность Института по методическому обеспечению сферы образования. Ее состав, регламент работы, функции и полномочия определяются отдельным Положением, утверждаемым Ученым советом



университета.

## 5. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Института

5.1. Для обеспечения деятельности Института за ним закрепляются, наряду с помещениями, также учебно-лабораторное оборудование, оргтехника, средства связи и другое необходимое имущество в порядке, установленном в университете.

Оборудование и имущество находится на балансе университета и передается под отчет материально ответственным лицам Института.

5.2. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности Институт является центром финансовой ответственности. Он имеет счет управленческого учета. Распорядителем денежных средств является директор Института

## 6. Создание, реорганизация и ликвидация Института

6.1. Создание, реорганизация и ликвидация Института осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

6.2. Вопросы трудовых отношений с работниками структурных подразделений Института при реорганизации либо ликвидации Института решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ректора на основе решения Ученого совета университета и размещается на официальном сайте университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Директор Института права

В.В Киреев



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Институте права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 16 из 18

Первый экземпляр 1

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

«14» 07 2020 г.

**Н.А. Мамаев**

В.Е. Федоров

Начальник правового управления

«10» 07 2020 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«10» 07 2020 г.

Н.А. Зудова





**Лист ознакомления**  
**с Положением об Институте права ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,**  
**утвержденным « 09 » 09 2020 г.**

деканат Института права  
(наименование структурного подразделения)

№	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1.	Жиреев В.В.	директор	06.10.2020	
2.	Новикова Ю.Р.	зам. директора по учебной работе	07.10.2020	
3.	Настуев В.З.	зам. директора по воспит. работе	06.10.20	
4.	Забодекаев Д.В.	специалист по ЧМР	06.10.2020	
5.	Бухарина И.А.	ст. диспетчер	06.10.2020	
6.	Бурнашова В.А.	инженер	06.10.2020	
7.	Косенко А.А.	специалист по ЧМР	06.10.2020	
8.	Степаненко О.В.	специалист по ЧМР	06.10.2020	
9.	Франковская Д.А.	инженер	06.10.2020	
10.	Байгуллин Р.И.	зав. кадр теорией и мет.	06.10.2020	
11.	Майоров А.В.	зав. кадр. пн и оид	06.10.2020	
12.	Меровная Н.Н.	зав. кадр. кп и лп	06.10.2020	
13.	Кадырова Н.Н.	и.о. зав. кадр. чп и рр	08.10.2020	
14.	Останина З.А.	и.о. зав. кадр. чп и рр	06.10.2020	
15.	Сергеев А.Б.	и.о. зав. кадр. чп и рр	07.10.2020	