



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора Сибирского  
университета потребительской  
кооперации (СибУПК)

от «26» августа 2026 г. № 04/1

Ректор Е.И. Бакайтис



## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре трудового права и социального обеспечения  
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск  
2026

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о кафедре трудового права и социального обеспечения юридического факультета Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее - Университет), определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность Кафедры, порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. N 1076, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом министерства РФ от 24.08.2022г № 762 иными нормами действующего законодательства Российской Федерации

1.3. Кафедра трудового права и социального обеспечения юридического факультета является учебно-научным структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее по тексту – Университет).

1.4. Кафедра трудового права и социального обеспечения имеет профиль выпускающей (профилирующей), которая отвечает за подготовку обучающихся по специальности (направлению подготовки):

- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 40.02.04 Юриспруденция по направлению «Юрист в сфере социального обеспечения. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;

1.5. Кафедра непосредственно подчиняется проректору по юридическому образованию - декану юридического факультета, в структуру которого она входит.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.7. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год, охватывающим учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную, профориентационную и другие виды работы Кафедры.

1.8. Обсуждение деятельности Кафедры проводятся на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц.

1.9. В заседаниях Кафедры принимают участие работники Кафедры из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного профессорско-преподавательского состава кафедры).

## **II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- 2.1. В своей деятельности Кафедра руководствуется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
  - нормативными документами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - Уставом Университета;

- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями проректоров Университета;
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную, научную и воспитательную деятельность Университета;
- настоящим Положением.

### **III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА**

3.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора Университета.

3.2. Кафедра может иметь закрепленные за ней учебные лаборатории и кабинеты, обеспечивающие образовательный и научный процесс, и оформленные по профилю Кафедры.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Уставом Университета и Положением о порядке проведения выборов деканов и заведующих кафедрами Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК).

3.4. Избранный заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом ректора Университета.

3.5. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется проректору по юридическому образованию - декану юридического факультета, в структуру которого она входит.

3.6. В число работников Кафедры входит профессорско-преподавательский состав (заведующий Кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели), учебно-вспомогательный персонал (заведующие кабинетами, заведующие лабораториями, секретари).

3.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Кафедры производится в установленном законодательством порядке по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК).

3.8. Права и обязанности работников Кафедры определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### **IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Основными целями и задачами Кафедры являются:

4.1. Организация и проведение учебно-методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. Организация и проведение государственных аттестационных испытаний студентов на соответствие знаниям, умениям и навыкам, определяемым ФГОС по

соответствующей специальности и квалификации.

4.3. Участие в организации производственной (учебной) и преддипломной практики обучающихся, предусмотренной ФГОС.

4.4. Осуществление научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными Ученым советом направлениями НИР в целях обеспечения образовательного процесса современными научными результатами и высокой научной квалификации педагогических работников.

4.5. Использование различных форм повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в целях обеспечения высокого качества образовательных услуг.

4.6. Участие в воспитательной работе среди обучающихся как в важном направлении и критерии подготовки современных специалистов.

4.7. Участие в профориентационной работе.

## У. ФУНКЦИИ

К основным функциям Кафедры относятся:

5.1. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, закрепленных за Кафедрой, на теоретическом, методическом и научном уровнях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием учебных планов и рабочих программ.

5.2. Руководство всеми видами практик, курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся, проведение экзаменов и зачетов по всем дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в объемах, предусмотренных учебными планами.

5.3. Проведение мероприятий по воспитательной работе среди обучающихся.

5.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин.

5.5. Подготовка учебников, учебных пособий и других видов учебно-методической документации, а также составление заключений (рецензий) на учебники, учебные пособия и иную учебно-методическую документацию.

5.6. Разработка учебно-методической документации, наглядных пособий, экзаменационных билетов, задач, тестов, необходимых для проведения всех видов учебных занятий, для организации самостоятельной работы обучающихся, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.7. Обеспечение постоянного совершенствования методики преподавания, применения в процессе обучения компьютерной техники, современных технических средств, новых методов активизации познавательной деятельности обучающихся; разработка и применение новых технологий обучения и контроля качества процесса обучения по дисциплинам Кафедры.

5.8. Создание информационного обеспечения процесса обучения по дисциплинам Кафедры или совместно с другими кафедрами по родственным дисциплинам.

5.9. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными Ученым советом Университета планами научной работы, руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

5.10. Подготовка научно-педагогических кадров, обсуждение и подготовка

заклучений на диссертационные работы, представляемые к защите членами Кафедры или другими соискателями.

5.11. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта учебной, методической и научной работы преподавателей Кафедры.

5.12. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.13. Создание условий для повышения квалификации преподавателей.

5.14. Обсуждение и утверждение индивидуальных планов и отчетов работы преподавателей, а также организация контроля выполнения планов не реже двух раз в течение учебного года.

5.15. Установление и укрепление связей Кафедры с юридическими лицами с целью изучения, обобщения и использования в образовательном процессе передового опыта их деятельности, а также оказание им на договорной основе консультационных услуг.

5.16. Активное участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, в иных организациях.

5.17. Участие в работе по организации набора и приема поступающих в составе факультета.

5.18. Участие в днях первокурсника, днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета.

5.19. Участие в работе Приемной комиссии, привлечение преподавателей к подготовке учебно-методической документации по приему вступительных испытаний.

5.20. Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

5.21. Организация и проведение заседаний, совещаний, семинаров с участием научно-педагогических работников других кафедр Университета, образовательных организаций, практических работников.

5.22. Внедрение и совершенствование системы менеджмента качества.

5.23. Соблюдение правил документооборота, установленных в Университете.

5.24. Проведение мероприятий и принятие мер (в пределах компетенции) по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Кафедры при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях.

К дополнительным функциям выпускающей Кафедры относится:

5.25. Организация и проведение, совместно с учебно-методическим управлением Университета, всех видов практик обучающихся, определение баз учебной, производственной и преддипломной практик.

5.26. Организация дипломного проектирования и его контроль, разработка типовых тематик квалификационных работ (дипломов) в соответствии со специальностями (направлениями подготовки), специализацией Кафедры, назначение преподавателя, ответственного по Кафедре за организацию дипломного проектирования, представление к утверждению кандидатур научных руководителей и консультантов..

5.27. Обеспечение качественного руководства выпускными квалификационными работами (дипломами) обучающихся и их рецензирования.

5.28. Обеспечение обучающихся, подготавливающих выпускные квалификационные работы (дипломы), необходимой методической документацией.

5.29. Организация предварительной защиты выпускных квалификационных работ.

5.30. Организация защиты выпускных квалификационных работ, подготовка

предложений по составу государственной аттестационной комиссии и кандидатуре ее председателя.

5.31. Подготовка предложений по открытию новых специальностей (направлений подготовки), проведение работ по их лицензированию.

5.32. Разработка проектов учебных планов по специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с требованиями рынка труда.

5.33. Подготовка предложений по набору учебных дисциплин, бюджету учебного времени на каждую дисциплину, формам контроля.

5.34. Разработка совместно с другими кафедрами Университета предложений по выполнению обучающимися комплексных дипломных работ (проектов).

5.35. Участие в работе секций соответствующего учебно-методического объединения и установление постоянных связей с ним.

5.36. Организация и проведение межкафедральных совещаний по проблемам подготовки специалистов, бакалавров, магистров соответствующей специальности (направления подготовки).

5.37. Оказание активной помощи проректору по юридическому образованию - декану юридического факультета в проведении всех видов организационной, учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися и поступающими в Университет.

5.38. Организация работы с выпускниками по содействию в трудоустройстве, получению информации об их профессиональном росте.

5.39. Обеспечение набора обучающихся на бюджетную и договорную формы обучения.

5.40. Проведение исследований по определению потенциальной потребности организаций в специалистах, соответствию профессиональных характеристик профессиональных характеристик выпускников запросом работодателей.

## VI. ПРАВА

Кафедра имеет право:

6.1. Реализовывать права, установленные ФГОС, при формировании соответствующей основной образовательной программы.

6.2. Участвовать в разработке учебных планов. Устанавливать в учебном плане последовательность и трудоемкость дисциплин, виды промежуточной аттестации.

6.3. Формировать перечень тем выпускных квалификационных и курсовых работ. Принимать решения по закреплению тем за обучающимися.

6.4. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов.

6.5. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих программ и ФГОС по договорам с юридическими и физическими лицами.

6.6. Рекомендовать Ученому совету Университету и ректорату кандидатуры к избранию по конкурсу и приему на соответствующие должности. Принимать решения об уровне соответствия преподавателя виду выполняемых работ и занимаемой должности.

6.7. Привлекать к руководству выпускными квалификационными работами преподавателей других кафедр Университета, профиль которых соответствует специальности и квалификации выпускника.

6.8. Распределять учебную нагрузку по преподавателям в соответствии с установленными нормами и спецификой учебного процесса, определяемой профилем

Кафедры.

6.9. Предлагать кандидатуры председателей государственных аттестационных и экзаменационных комиссий по установленной форме.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, возложенных в соответствии с настоящим Положением на Кафедру, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, нарушение требований законодательства об охране персональных данных в деятельности Кафедры несет заведующий Кафедрой.

7.2. Ответственность работников Кафедры устанавливается их трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением, в том числе:

8.1. с кадровым управлением по вопросам движения кадров, трудовой дисциплины, кадрового документооборота;

8.2. с учебно-методическим управлением, деканатом факультета по проектированию основных образовательных программ и вопросам организации и осуществления образовательного процесса: планирование и выполнение учебной нагрузки, составление расписания занятий, проведение промежуточной и государственной итоговой аттестаций, проверка обеспеченности учебных дисциплин учебными пособиями, методическими разработками и нормативными материалами;

8.3. с библиотекой Университета по вопросам обеспечения обучающихся научной и учебно-методической документацией, организации вне учебной работы.

Заведующий кафедрой  
трудового права и социального обеспечения

 - М.В. Чельцов

Проректор по юридическому образованию - декан  
юридического факультета

 - К.В. Давыдов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 - Л.В. Ватлина

Начальник управления финансов  
и кадровой работы - финансовый директор

 - Ю.А. Коган

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов:                     

