


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Министерство образования и науки Кыргызской Республики


Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина

  
**Согласовано**  
Декан юридического факультета  
Тугельбаева Б.П.

---

«3» сентября 2021 года

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
Усманов С.Ф.



---

«3» сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

Введено в действие  
«12» октября 2020 года  
Приказ №440-П от 5 октября 2020 года

Бишкек-2021

## **1. Общие положения**

1.1 Кафедра гражданского права и процесса является основной учебно-научной структурной единицей факультета государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кыргызско-Российский Славянский университет имени Б.Н. Ельцина" (далее - университет), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и профориентационную работу среди молодежи.

1.2 Кафедра гражданского права и процесса как самостоятельное структурное подразделение создана в 2005 году (Приказ Ректора КРСУ за №278-п от 30.08.2005г.), с целью подготовки высококвалифицированных специалистов в области гражданского права.

1.3 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета университета.

1.4 Кафедра гражданского права и процесса в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Трудовым кодексом Кыргызской Республики, [Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании"](#) от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. №92, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кыргызской Республики, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Кыргызской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями ученых советов университета и факультета, приказами и распоряжениями руководства университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.5. Кафедра гражданского права и процесса является выпускающей и специальной.

Кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению 40.03.01 РФ, 530500 КР «Юриспруденция» бакалавриат по гражданско-правовому профилю, 40.04.01 РФ, 530500 КР магистерской программы «Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав» и 40.06.01 РФ «Юриспруденция» аспирантура по профилю "Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право" реализуемые в университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, разрабатывает комплекс документов по данному направлению, ведет преподавание дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами кафедры гражданского права и процесса являются:

2.1 Реализация учебного процесса по очной форме обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам, в соответствии с утвержденными учебным планом и программами дисциплин.

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности.

2.3 Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основной программе профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

### **3. Функции**

Кафедра гражданского права и процесса осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

#### **3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:**

3.1.1 Проводит все виды учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2 Разрабатывает учебные планы на направление 40.03.01 РФ, 530500 КР «Юриспруденция» бакалавриат по гражданско-правовому профилю и 40.04.01 РФ, 530500 КР магистерской программы «Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав», календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной, производственной и преддипломной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3 Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4 Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.6 Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов с использованием ИАИС.

3.1.8 Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9 Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

3.1.10 Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11 Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

#### **3.2 Научная деятельность:**

3.2.1 Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования в области гражданского законодательства, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2 Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации.

3.2.3 Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами высших учебных заведений Российской Федерации, Республики Казахстан и Кыргызской Республики, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.5 Организует научно-исследовательскую работу студентов.

### **3.3 Воспитательная работа с обучающимися:**

3.3.1 Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

3.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

### **3.4 Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:**

3.4.1 Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в университет.

3.4.2 Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке выпускников кафедры.

3.4.3 Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

### **3.5 Организационная деятельность:**

3.5.1 Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2 Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры согласно утвержденной Номенклатуре дел.

3.5.3 Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.5.4 Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5 Комплекует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

## **4. Структура кафедры**

4.1 Структура кафедры гражданского права и процесса сформирована в соответствии с характером деятельности кафедры и требованиями государственного образовательного стандарта, и включает в себя следующее подразделение: Учебно-методический центр частного права.

4.2 Штатное расписание кафедры гражданского права и процесса формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

## **5. Руководство**

5.1 Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

5.2 Непосредственное руководство кафедрой гражданского права и процесса осуществляет заведующий, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным

законодательством Кыргызской Республики квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утвержденным решением ученого совета университета.

5.3 Заведующий кафедрой:

5.3.1 Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

5.3.2 Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4 Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5 Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6 Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

5.3.7 Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.3.8 Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и университета.

5.3.9 Вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10 Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11 Издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

5.3.12 Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

5.3.13 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.4 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.5 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## **6. Работники кафедры**

6.1 Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательный персонал.

6.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3 Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете заключаются на определенный срок, но не более пяти лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству — на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

6.5 Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.6 Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **7. Имущество и средства**

7.1 Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств консолидированного бюджета университета и иных не запрещенных законодательством Кыргызской Республики источников.

7.2 Кафедра размещается по адресу: г.Бишкек, пр.Чуй 42 корпус №7 ауд.202. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий

функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.3 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

#### **8. Взаимоотношения и связи**

8.1 В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

8.2 Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3 Осуществляет связь с выпускниками университета.

8.4 Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

#### **9. Контроль за деятельностью кафедры**

9.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, учебно-методическое управление, ученый совет университета и факультета.

9.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.

#### **10. Прекращение деятельности кафедры**

10.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета университета.

10.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

10.4 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

#### **Разработчик:**

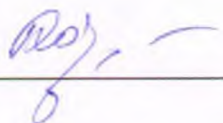
Заведующая кафедрой  
Гражданского права и процесса, д.ю.н., и.о. профессора



Ниязова А.Н.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Начальник Управления кадров  
Касимова И.Н.




---

Начальник  
Управления организации учебного процесса  
и межведомственного сотрудничества  
Рудова М.М.



---

Начальник юридического отдела  
Шеров М.Р.



---