

*Принято № 2  
к приказу 563-П  
от 09.12.2025*

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования  
Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Юридический факультет  
Кафедра Административного и финансового права**

**Бишкек – 2025**

## **Назначение и область применения**

1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.
2. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность кафедры административного и финансового права.

## **Нормативные документы, регламентирующие деятельность**

1. Трудовой кодекс Кыргызской Республики
2. Закон Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ)
3. Закон "Об образовании Кыргызской Республики" от 11 августа 2023 года № 179
4. Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"
5. Устав КРСУ
6. Этический кодекс КРСУ
7. Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о кафедре Административного и финансового права Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина; далее «Университет» разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ); и Закона об образовании Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179; Устава КРСУ.

1.2. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей юридического факультета Университета, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, вне учебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.3. Кафедра создана приказом ректора университета №10-П от 12.01.1998 года на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Наименование кафедры установлено при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета.

1.5. Кафедра Административного и финансового права является выпускающей.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению бакалавр 40.03.01 (РФ), 530500 КР «Юриспруденция» и магистерским программам 40.04.01 (РФ), 530500 (КР) «Финансы и право», "Правовое обеспечение экономической безопасности в сфере противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов" реализуемых в университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта КР и РФ, создает учебно-методический комплекс документов по указанным направлениям подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по направлению подготовки бакалавр «Юриспруденция» и магистр «Финансы и право», "Правовое обеспечение экономической безопасности в сфере противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов".

1.6. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации Университета в лице ректора и проректора по учебной работе, а также непосредственно декану юридического факультета.

1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными документами Кыргызской Республики, Российской Федерации, Уставом КРСУ, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора и другими локальными нормативными актами КРСУ и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи кафедры**

### **2.1 Кафедра обеспечивает:**

- организацию и осуществление учебного процесса, научной и методической работы в рамках соответствующих образовательных программ;
- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской работы преподавателей студентов, других сотрудников кафедры, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- разработку и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин кафедры;
- преподавание дисциплин, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами по направлениям и профилям в соответствии с выданной Университету лицензией на образовательную деятельность;
- разработку и внедрение в учебный процесс элективных дисциплин (факультативных курсов, дисциплин по выбору, специальных курсов);
- разработку и внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов (по профилю кафедры);
- руководство самостоятельной работой студентов.

### **2.2. Кафедра осуществляет:**

- в установленном порядке консультирование студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, по преподаваемым учебным дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;
- методическое руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и организует их рецензирование.

2.3. Устанавливает перечень наименований элективных дисциплин (дисциплин по выбору, факультативов, специальных курсов) и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

2.4. Организует проведение различных видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает с этой целью прямые связи с организациями, учреждениями и другими хозяйствующими субъектами.

2.5. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне: осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку электронных учебных курсов, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, программных и информационных материалов, необходимых для организации учебного процесса; формирует заявки на приобретение необходимой учебной литературы; осуществляет отбор информационных источников и ресурсов с учетом наличия изданий в библиотеке при

составлении рабочей программы по дисциплине.

2.6. Осуществляет воспитательную работу среди студентов, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

2.7. Оказывает содействие работникам кафедры в их профессиональном и творческом росте:

- создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, содействует участию работников кафедры в научно-практических конференциях и публикации результатов исследований;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, в том числе через аспирантуру и докторантуру;
- ходатайствует о присвоении ученых званий профессора и доцента;
- обсуждает и выносит рекомендации по конкурсному отбору на замещение должностей ППС кафедры.

2.8. Осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

2.9. Осуществляет сотрудничество с соответствующими подразделениями Университета по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, а также с другими вузами.

2.10. Для достижения поставленных целей и задач на кафедру возлагаются следующие функции:

- устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, виды контроля и распределять количество часов, установленных ФГОС ВПО на их изучение, по видам учебных занятий;
- разрабатывать и утверждать темы курсовых и выпускных квалификационных работ;
- использовать закрепленные за кафедрой аудитории и лаборатории для проведения учебного процесса, консультаций и дополнительных учебных занятий со студентами;
- оказывать в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры (повторные курсы);
- предоставлять своевременно отчетность по образовательной, научной, кадровой деятельности в соответствии с требованиями Университета;
- своевременно подавать сведения на отчисление неуспевающих студентов в деканат юридического факультета, для формирования приказа на отчисление;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и выпускных проектов;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов с использованием ИАИС;
- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки «Юриспруденция» по программе бакалавров профиль «Государственно-правовой», и магистерских программ «Финансы и право», "Правовое обеспечение экономической безопасности в сфере противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов" по всем формам обучения.

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

### **3. Научно-инновационная деятельность кафедры**

3.1 Научно-инновационная деятельность кафедры предполагает:

- обеспечение исследования инновационных процессов в образовании;
- разработку и реализацию инновационных социально-образовательных проектов;
- разработку и реализацию образовательных программ в системе повышения квалификации, переподготовки и подготовки специалистов;
- создание научно-образовательных комплексов в рамках кафедры, факультета, вуза и вне его пределов;
- создание стимулирующей и мотивирующей среды для сотрудников кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;

3.2. Проведение научных работ, соответствующие профилю кафедры:

- привлечение к научно-исследовательской работе студентов, сотрудников и профессорско-преподавательский состав;
- проведение научно-организационной работы по участию во внутриуниверситетских и научных конкурсах;

3.3 Научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности студентов, сотрудников и профессорско-преподавательского состава;

3.3. Проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других;

3.4. Проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, дача заключений и рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

### **4. Структура и управление кафедрой**

4.1. Штатное расписание структуру кафедры утверждает ректор Университета.

4.2. В составе кафедры количество преподавателей, имеющих ученые степени и ученые звания, должно быть не ниже показателей, предусмотренных основной образовательной программой.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением о порядке замещения должностей ППС КРСУ, сроком на пять лет. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, а также научный и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Замещение должностей ППС производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей ППС КРСУ.

4.5. Заведующий кафедрой:

- представляет кафедру на Ученом совете факультета;
- готовит проекты планов работы кафедры, руководит подготовкой заседаний кафедры и председательствует на них;
- организует на уровне кафедры выполнение решений ученых советов Университета, факультета, приказов ректора и распоряжений декана;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры и контролирует их выполнение;
- несет ответственность за качество реализуемых сотрудниками кафедры образовательных программ;
- создает условия для профессионального и творческого роста работников кафедры;

- определяет основные направления научной деятельности кафедры;
- определяет основные направления и мероприятия воспитательной деятельности кафедры.

4.7. Кадровый состав кафедры Административного и финансового права деятельность которой регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

Должность – заведующий кафедрой

Должность – доцент

Должность – старший преподаватель

Должность – преподаватель

Должность – ведущий специалист

4.8. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой в соответствии с должностными инструкциями;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

4.9. Кафедра может привлекать для учебного процесса и выполнения определенной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

4.10. Заседание кафедры по обсуждению всех вопросов учебной, научной и хозяйственной деятельности проводит заведующий кафедрой, а в его отсутствие (по поручению заведующего кафедрой) - один из членов кафедры. Заседания кафедры проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц в течение учебного года на основании плана работы кафедры.

4.11. На заседания кафедры для решения совместных вопросов могут приглашаться сотрудники других кафедр и структурных подразделений Университета.

## **5. Взаимодействия с подразделениями и связи кафедры**

5.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с Управлением организации учебного процесса и межведомственного сотрудничества, Управлением инноваций в образовании и науке, а так же иными структурными подразделениями университета.

5.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях организации всех видов практик и содействия трудоустройству выпускников.

5.3. Осуществляет связь с предприятиями, научными институтами для распространения научно-исследовательского опыта.

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

## **6. Ответственность кафедры**

6.1. Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований.

6.2. Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения специалистов по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и профилям.

6.3. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме,

предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, КРСУ, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве Кыргызской Республики.

6.4. Дисциплинарные взыскания на сотрудников кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка КРСУ, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Разработал:

Заведующая кафедрой  
Административного и финансового  
права



А.С.Сыдыгалиева

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



М.Г.Юрченко

И.о.декана юридического факультета



И.Л.Голобородько

Начальник управления по работе с персоналом



Н.А.Валитова

*Зам.* Начальник правового управления



И.В.Летова

Начальник отдела пожарной безопасности,  
охраны труда и гражданской защиты



*Н.А.Саманова*  
Н.А.Байсынов