

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

**ПРИКАЗ**

«30» 11 2022

№ 960

г. Владивосток

**О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении**

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на институт права, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от «08» сентября 2014 г. № 1151 о введении в действие Положение о структурном подразделении институт права СК-ОРД-ПСП-1020-2014 редакция 01.
2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении институт права СК-ОРД-ПСП-1020-2022 редакция 02.
3. И.о. директора института права Пурге А.Р. довести Положение о структурном подразделении до сведения всех работников своего подразделения под подпись.
4. И.о. директора института права Пурге А.Р. обеспечить размещение новой редакции Положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе института права в поле «Положение о структурном подразделении».
5. И.о. директора института права Пурге А.Р. и работникам данного подразделения в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.
6. И.о. директора института права Пурге А.Р. обеспечить сдачу новой редакции утвержденного ПСП институт права вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции ПСП в отдел по работе с персоналом.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Владивостокский государственный университет»  
институт права




УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
Т.В. Терентьева  
«30» ноября 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ИНСТИТУТ ПРАВА**

**СК-ОРД-ПСП-1020-2022**

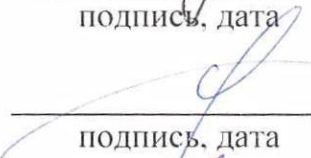
**РАЗРАБОТАНО:**

И.о. директора института права

  
\_\_\_\_\_ А.Р. Пурге  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

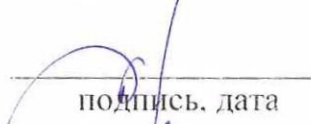
Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Голиков  
подпись, дата

Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_ Д.В. Манежкин  
подпись, дата


Начальник отдела по работе с персоналом

  
\_\_\_\_\_ Д.О. Терпугова  
подпись, дата

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

  
\_\_\_\_\_ О.А. Зубкова  
подпись, дата

Заведующий архивом

  
\_\_\_\_\_ В.А. Литвиненко  
подпись, дата

Введено в действие приказом от « 30 » ноября 2022 года № 960

Владивосток 2022



## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Институт, ИП	—	институт права
НИР	—	Научно-исследовательская работа
ОПОП ВО	—	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования
РФ	—	Российская Федерация
ФГОС	—	федеральный государственный образовательный стандарт
ЭК	—	Экспертно-проверочная комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте права является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ИП и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Настоящее положение определяет деятельность института права как структурного подразделения университета, осуществляющего учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность по направлениям, закрепленным за ним, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также инновационную деятельность.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация института относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.5. Институт не является юридическим лицом, имеет собственную (негербовую) печать. Реквизиты печати: по внешнему кругу клише – полное наименование университета, закрепленное в уставе (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет»), в центре печати – полное наименование института в соответствии с утвержденной организационной структурой университета.

1.6. Собственное наименование института, которое было установлено при его создании и может быть изменено при его реорганизации и в иных случаях: институт права.

1.7. Институт и университет строят свои взаимоотношения, руководствуясь принципом сочетания организационного единства и самоуправления. Работа института осуществляется в соответствии с Программой развития института, разработанной с учетом плана развития университета, и формируемыми показателями по различным

направлениям деятельности, определяемыми приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый календарный год.

1.8. Деятельность института оценивается ежегодно по показателям оценки результатов работы, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ». Целевые значения показателей оценки результатов работы институтов определяются с учетом Программы стратегического развития университета и информационно-аналитических материалов Межведомственной комиссии по мониторингу деятельности образовательных организаций высшего образования.

1.9. При решении своих задач и выполнении своих функций институт руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **2. Структура подразделения**

2.1. Структуру и штатное расписание института утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета и формируется в соответствии с характером его деятельности по представлению директора института, согласованному с первым проректором.

2.2. Для осуществления учебной, научной, производственной, проектной деятельности в структуру института входят следующие подразделения:

кафедра гражданско-правовых дисциплин;

кафедра уголовно-правовых дисциплин;

кафедра теории и истории российского и зарубежного права;

кафедра философии и юридической психологии;

кафедра международных отношений и права;

кафедра конституционного и административного права;

юридическая клиника.

Штатное расписание ИП включает в себя следующие должности: директор института, лаборант, специалист

2.3. Изменение штатного расписания и структуры института – создание в составе института новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора института, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ИП является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.



2.4. За ИП закреплены аудитории: 5501, 5502, 5502а, 5503, 5504, 5505, 5507, 2604, 2606, 2611 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ИП возможно только на основании приказа ректора. Директор ИП доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

#### **3.1. Основные цели Института:**

осуществление подготовки бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов в области юриспруденции, психологии, международных отношений;

обеспечение эффективного управления учебной и научной деятельностью кафедр Института;

реализация основных и дополнительных образовательных программ;

удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием.

3.2. Основными задачами института с учетом стратегических приоритетов университета являются:

удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием, обладающих профессиональными компетенциями, и научно-педагогических кадрах высшей квалификации с учетом запросов Приморского края и других субъектов Российской Федерации;

повышение качества обучения развития академической мобильности среди студентов, аспирантов и преподавателей;

интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в целях повышения качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, использование новых знаний и достижений науки и техники в образовательной деятельности;

организация и проведение всех видов НИР: фундаментальных, поисковых и прикладных, а также иных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, как совокупности работ, направленных на получение новых знаний и их практическое применение при создании нового изделия или технологии, по научным направлениям как кафедр институт, так и сформированных межкафедральных научно-педагогических коллективов института;

организация взаимодействия института, различных организаций и профессиональных ассоциаций, построенного на моделях реального бизнеса.

### **4. Функции структурного подразделения**

4.1. ИП выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Организация, осуществление и контроль реализации образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки, специальностям и программам, разрешенным к реализации в институте, в соответствии с законодательством, федеральными государственными образовательными стандартами и учебно-методической документацией.

4.1.2. Разработка основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки, специальностям, включая учебные планы, календарные учебные графики, а также рабочие программы дисциплин (практик), программы государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, иные методические материалы.

4.1.3. Контроль соблюдения графика учебного процесса.

4.1.4. Контроль соблюдения сроков и порядка прохождения практик.

4.1.5. Организация и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.1.6. Реализация программ дополнительного образования (общеразвивающие программы, программы повышения квалификации).

4.1.7. Проведение профориентационной работы.

4.1.8. Обеспечение кадровых условий реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.9. Организация взаимодействия с работодателями в целях разработки и реализации основных образовательных программ.

4.1.10. Организация научно-исследовательской работы студентов.

4.1.11. Организация семинаров и конференций.

## **5. Права и полномочия структурного подразделения**

5.1. ИП имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

привлекать для работ, проводимых ИП, в соответствии с возложенными на него обязанностями, специалистов из других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», по вопросам, относящимся к их компетенции с согласия руководства данных структурных подразделений, на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта:

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИП;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ИП;

издавать распоряжения по вопросам деятельности института;

в лице директора института участвовать в совещаниях, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ИП;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

осуществлять научную и (или) творческую деятельность, а также создавать условия для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени.

5.2. Для реализации установленных прав ИП имеет следующие полномочия:



планировать деятельность ИП и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности ИП.

5.3. Директор ИП имеет право

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения сотрудникам ИП по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении сотрудников ИП.

5.4. Работники ИП имеют право вносить на рассмотрение директора ИП, а директор ИП – вышестоящему руководству, предложения по совершенствованию работы ИП, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности ИП.

## 6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи института права с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи института права со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой.

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка уведомлений о прибытии студентов на прохождение практики в соответствии с учебным планом	Организациям, с которыми ФГБОУ ВО «ВВГУ» заключил договор о практической подготовке студентов института права	Уведомление по установленной форме	за 1 месяц до начала практической подготовки
Подготовка приказов о составе государственной экзаменационной комиссии по ОПОП ВО	Отдел образовательных программ и стандартов	Приказ	за 1 месяц до начала итоговой государственной аттестации

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИП в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ИП в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИП.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. Институт права возглавляет директор института.

7.2. Директор института права избирается путем голосования на ученом совете ФГБОУ ВО «ВВГУ». К кандидату на должность директора института предъявляются следующие квалификационные требования: высшее образование; ученая степень и (или) ученое звание; стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

7.3. Директор института в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом университета, решениями ученого совета Университета, института, приказами ректора, настоящим Положением, иными локальными нормативными и распорядительными актами университета.

7.4. Директор института является членом ученого совета университета.

7.5. В период отсутствия директора института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИП, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **8. Ответственность структурного подразделения**

8.1. Директор ИП выполняет работу в соответствии с условиями трудового договора и несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им института, в том числе за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ИП, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ИП;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ИП правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ИП, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ИП, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ИП.

8.2. Работники ИП несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ИП;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ИП в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».



8.3. Работники ИП за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

### 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Институт осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности (таблица 2).

9.2. В Институте ведется документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГУЭС» от 31.03.2022 № 192.

9.3. Ответственным за делопроизводство является специалист института.

Таблица 2 – Номенклатура дел ИП

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения истатья по перечню	Примечание
1020 - 01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации по учебно-методическим вопросам (копии)	До минования надобности ст.2 б,3 б	Хранится в общем отделе. В электронном виде.
1020-02	Приказы и распоряжение университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)	До минования надобности ст.19 а	Подлинник в общем отделе. В электронном виде
1020-03	Распоряжение директора института по оперативным вопросам деятельности	5 лет ст.19 б	
1020-04	Положение об институте права (копия)	До минования надобности ст.33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом
1020-05	Протокол заседаний Совета института	Постоянно ст.18 д	
1020-06	Годовой план работы института	1 год ст.202	
1020-07	Годовой отчет института	1 год ст. 215	
1020-08	Документы (планы отчеты протоколы и др.) по научно-исследовательской работе	Постоянно ст.18д 202 прим. 215.прим.	
1020-09	Переписка по основным вопросам деятельности института	5 л. ЭПК ст.70	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения истатья по перечню	Примечание
1020-10	Номенклатура дел инстигута (копии)	3 года ст.157 прим.	Подлинник в общем отделе
1020-11	Описи на дела, переданные в архив (копии)	3 года ст.172 прим.	После утверждения описей