

Крымский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный университет
правосудия имени В.М. Лебедева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КрФ РГУП им. В.М. Лебедева

Трофимов



ПОЛОЖЕНИЕ

8 сентября 2015 г. № 6

О подготовительном отделении к поступлению на факультеты подготовки специалистов для судебной системы

Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подготовительное отделение к поступлению на факультеты подготовки специалистов для судебной системы (далее – подготовительное отделение) является структурным подразделением Крымского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева (далее – филиал Университета).

1.2. В своей деятельности подготовительное отделение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора филиала Университета, и иными локальными нормативными актами Университета и филиала Университета.

1.3. Подготовительное отделение создается и изменяется на основании приказа ректора Университета.

1.4. Штатная численность подготовительного отделения определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

1.5. Подготовительное отделение возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала Университета, на основании заключенного трудового договора по представлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе филиала Университета.

1.6. Подготовительное отделение комплектуется работниками, соответствующими квалификационным требованиям по занимаемым должностям, характеру выполняемых трудовых функций, определённых должностными инструкциями.

1.7. Непосредственное руководство подготовительным отделением осуществляет начальник отдела.

1.8. Начальник подготовительного отделения работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе филиала Университета.

1.9. Работа подготовительного отделения организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетание единоначалия в решении вопросов служебной деятельности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Отдела за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

1.10. Права и обязанности, ответственность работников подготовительного отделения определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и филиала Университета, в том числе должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА:

2.1. Целью деятельности подготовительного отделения является дополнительная подготовка абитуриентов (слушателей) по профилирующим дисциплинам перед вступительными экзаменами в высшее учебное заведение.

2.2. Задачами подготовительного отделения являются:

2.2.1. Набор и качественную подготовку слушателей на подготовительные курсы для поступления в факультеты Университета;

2.2.2. Организацию профориентационной работы среди учащихся образовательных школ, средних профессиональных и других учебных заведений;

2.2.3. Разработку учебных планов, а также методических пособий для слушателей;

2.2.4 Организацию учебного процесса с учетом форм, методов и средств обучения слушателей для полного освоения учебных программ.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями подготовительного отделения являются:

3.1. Проведение профессионально-ориентационной работы в рамках сотрудничества с общеобразовательными учреждениями и средними профессиональными учреждениями с целью привлечения их для обучения в Университете («Школа-ВУЗ»).

3.2. Разработку и представление на утверждение рабочих и учебных планов, календарного плана, расписания учебных занятий слушателей подготовительного отделения.

3.3. Ведение рекламной деятельности:

- распространение информационно-рекламных материалов о филиале;
- участие в проведении Дней открытых дверей филиала;
- разработка, изготовление рекламных буклетов;
- подготовка информационных блоков для опубликования на сайте филиала, в СМИ.

3.4. Координационная работа по разработке учебно-методических материалов для программ довузовской подготовки совместно с кафедрами филиала Университета.

3.5. Составление и ведение номенклатуры дел Подготовительного отделения.

3.6. Совместно с кафедрами привлечение высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава для работы по программам довузовской подготовки.

3.7. Внесение предложения по совершенствованию учебного процесса и его учебно-методического обеспечения.

3.8. Обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм, методов довузовской работы со школами, их учащимися, внедрение в довузовскую подготовку новых информационных технологий.

3.9. Иные функции, соответствующие целям и направлениям Подготовительного отделения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники подготовительного отделения имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с выполнением своих должностных обязанностей и деятельности филиала.

4.2.2. Запрашивать в структурных подразделениях филиала информацию и документы необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

4.2.3. По согласованию с руководством выносить на рассмотрение Учебно-методического Совета вопросы, связанные с работой Отделения.

4.2.4. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, а также других подразделений филиала.

4.2.5. Обжаловать распоряжение заместителя директора по учебной и воспитательной работе, а также приказы и распоряжения директора филиала в установленном законодательством порядке.

4.2.6. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав.

4.2. Работники подготовительного отделения обязаны:

4.2.1. Обеспечивать качественную организацию и проведение мероприятий по направлению деятельности отдела.

4.2.2. Своевременно исполнять приказы и распоряжения ректора Университета и директора филиала.

4.2.3. Своевременно и качественно выполнять задачи, возложенные на отдел, в соответствии с настоящим Положением, иными правовыми актами Университета и филиала Университета, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.2.4. Обеспечивать высококачественную организацию учебного процесса со слушателями отделения.

4.2.5. Ежегодно предоставлять отчет о деятельности отделения.

4.2.6. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета и филиала Университета.

4.2.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета и филиала Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций, и не использование предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

5.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Российской Университет правосудия, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие подготовительного отделения с иными подразделениями филиала Университета определяется задачами и функциями, возложенными на отдел настоящим положением, и осуществляется в пределах компетенции отдела.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

7.1. Проверка деятельности подготовительного отделения проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета и филиала Университета – по приказу ректора и директора филиала Университета.

7.2. Текущий контроль за деятельностью подготовительного отделения осуществляет директор филиала, заместитель директора по учебной и воспитательной работе филиала Университета.

Начальник подготовительного отделения
к поступлению на факультеты подготовки
специалистов для судебной системы



В.В. Урлянская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе




О.В. Красникова

Начальник отдела кадров

И.П. Агашева

Юрисконсульт



М.В. Домашнева

Заведующий канцелярией

С.А. Яшникова