

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Трофимов Сергей Анатольевич

Должность: Директор

Дата подписания: 12.08.2022 12:23:14

Уникальный программный ключ:

90f30b7da8e4fd9f567aad27e8d46dd40c477b33

Крымский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения «Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ:



В. М. Зимин

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2016 № 8

г. Симферополь

**О факультете повышения квалификации
и переподготовки судей, государственных
гражданских служащих судов и
судебного департамента
(ФПК судей и госслужащих судов)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее- Университет), Положением о филиале и определяет правовые основы деятельности факультета повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента (ФПК судей и госслужащих судов).

1.2. Официальное наименование факультета: Факультет повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента (ФПК судей и госслужащих судов) (далее-факультет).

Сокращенное наименование – ФПК судей и госслужащих судов.

1.3. Факультет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

1.4. Основные направления работы факультета определяют настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы факультета, утверждаемые директором филиала.

1.5. Университет в лице директора филиала в целях обеспечения выполнения факультетом его основных функций, закрепляет за факультетом соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество.

1.6. Факультет создается приказом ректора Университета. Численность работников факультета устанавливается ректором Университета в соответствии со штатным расписанием.

1.7. Факультет возглавляет декан факультета, избираемый Ученым советом Университета на срок до 5 лет в соответствии с Уставом Университета и Положением о выборах деканов факультетов. Декан факультета назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора.

Декан факультета руководит деятельностью факультета в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.8. В помощь декану факультета могут устанавливаться штатные должности работников факультета: заместителя (ей) декана факультета и специалиста (ов), назначаемого (ых) на должность приказом директора филиала по представлению декана факультета. Специалисты работают под непосредственным руководством декана факультета и его заместителя (ей) по направлению (ям) деятельности.

1.9. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе в соответствии с приказом ректора Университета «О распределении полномочий между заместителями директора КрФ ФГБОУВО «РГУП»

1.10. Декан факультета работает под непосредственным руководством заместителя директора филиала по учебной и воспитательной работе.

1.11. Полномочия, права, обязанности ответственность, требования к квалификации работника факультета определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.12. Факультет отчетывается в своей деятельности перед руководством филиала. Учебно-методическим советом филиала.

1.13. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на факультете составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел факультета».

1.14. В состав факультета могут входить кафедры.

1.15. Факультет имеет круглую печать с наименованием факультета и филиала, находящуюся в распоряжении декана факультета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Деятельность факультета направлена на осуществление следующих задач:

- 2.1. Удовлетворение потребностей слушателей в приобретении теоретических и практических знаний, позволяющих соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к личности судьи, государственным гражданским служащим судов и Судебного департамента.
- 2.2. Удовлетворение потребности слушателей в повышении уровня дополнительного профессионального образования.
- 2.3. Организация учебного процесса слушателей факультета.
- 2.4. Содействие целостности научного и образовательного процессов, их направленности, в первую очередь, на правоприменительную правотворческую деятельность судов.
- 2.5. Постоянное взаимодействие с судейским сообществом с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения.
- 2.6. Координация деятельности факультета с кафедрами и другими учебно-вспомогательными подразделениями филиала, а также с однопрофильными факультетами Университета и его филиалов.

III. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки судей, государственных гражданских служащих и Судебного департамента, подготовки кандидатов на должность судьи.
- 3.2. Участие в разработке и реализации учебных, учебно-тематических планов и программ повышения квалификации и переподготовки практикующих юристов, судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента и других категорий слушателей.
- 3.3. Участие в разработке проектов перспективных, годовых и полугодовых планов повышения квалификации.

- 3.4. Участие в разработке и реализации в рамках международно-правового сотрудничества, совместным программам Университета и филиала с зарубежными юридическими образовательными учреждениями.
- 3.5. Изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс наиболее прогрессивных форм, методов обучения, внедрение новых информационных технологий.
- 3.6. Координация работы с другими подразделениями филиала и Университета по вопросам обеспечения учебного процесса.
- 3.7. Организация ведения учета учебной, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.
- 3.8. Составление расписаний учебных занятий в соответствии с планом и обеспечение их выполнения.
- 3.9. Составление полугодовых и годовых отчетов о выполнении планов повышения квалификации и переподготовки.
- 3.10. Организация обеспечения слушателей факультета необходимой специальной литературой, учебно-методическими материалами и нормативными актами.
- 3.11. Подготовка проектов документов и материалов для рассмотрения на заседаниях Учебно-методического совета филиала, проектов приказов, распоряжений по вопросам работы факультета.
- 3.12. Подготовка отчетов, справок и иных материалов и документов по вопросам работы факультета.
- 3.13. Осуществление мер по материально-техническому оснащению факультета.
- 3.14. Участие в сотрудничестве филиала и Университета с учебными и научными учреждениями Республики Крым, Российской Федерации, международными организациями в целях изучения и использования передового опыта в области переподготовки, повышения профессиональной квалификации.
- 3.15. Обобщение и распространение передового опыта работы однопрофильных факультетов Университета, его филиалов и других вузов.
- 3.16. Организация и ведение делопроизводства на факультете.
- 3.17. Участие в подготовке проектов сметно-финансовой документации дополнительных образовательных программ, реализуемых факультетом.
- 3.18. Иные функции, соответствующие направлениям деятельности и задачам факультета.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников факультета определяются Конституцией Российской Федерации, законодательством о труде Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2. Работники факультета имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений Университета и филиала информацию, документацию, материалы и другие ресурсы, необходимые для выполнения задач и функций факультета;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности факультета;
- обжаловать приказы и распоряжения директора филиала в установленном законодательством порядке;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета и филиала и других структурных подразделений Университета и филиала;

4.3. Работники факультета обязаны:

- соблюдать в своей профессиональной деятельности Устав Университета, Положение о филиале и настоящее Положение;
- обеспечивать выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении;
- на высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности;
- своевременно повышать свой квалификационный уровень;
- формировать у слушателей при их взаимодействии со структурными подразделениями Университета и филиала;
- обеспечивать сохранность закрепленных за факультетом помещений и оборудования;
- своевременно сообщить в отдел кадров филиала сведения об изменении своих персональных данных;

Обязанности работников факультета определяются должностными инструкциями.

4.4. Слушателями на факультет являются лица, в установленном порядке зачисленные в Университет приказом директора филиала, для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования. Слушатели пользуются правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся, локальными нормативными актами Университета и филиала, Положением о факультете.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций, и не использование предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

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

5.3. Слушатели несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Факультет, взаимодействуя со структурными подразделениями филиала, имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, факультет взаимодействует:

- с административно-хозяйственным отделом по вопросам:

- обеспечения оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями, бланками документов;
- обеспечения ремонта помещений и оборудования;
- копирования и размножения служебных документов;
- укрепления и развития материально-технической базы;

- с библиотекой по вопросам:

- обеспечения обучающихся необходимой учебной, учебно-методической и научной литературой;

- с бухгалтерией по вопросам:

- ведения учета соответствующей первичной финансовой документации, связанной с деятельностью факультета;
- выполнения договорных обязательств, обучающихся на платной (договорной) основе;

- с канцелярией по вопросам:

- ведения делопроизводства;
- совершенствования методов работы с документами;
- исполнения документов, поручений и решений;
- подготовки и представления документов;
- передачи исходящей и приема входящей, движения внутренней документации (корреспонденции);
- получения копий приказов, распоряжений, служебных записок и др.;

- с кафедрами по вопросам:

- подбора кадров профессорско-преподавательского состава;
- выполнения учебной нагрузки преподавателями-кураторами групп слушателей и их участия во внеучебной работе;
- разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию учебного процесса и усилению его практической направленности;
- учебного и учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- проведения совместных мероприятий со слушателями;
- предоставления слушателям к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

- с отделом кадров по вопросам:

- подбора и расстановки кадров;
- подготовки проектов и изменения штатного расписания и обоснования к нему;
- предоставления представлений к поощрению работников;
- предоставления характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- предоставления объяснительных записок от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины и др.;
- предоставления предложений по составлению графика отпусков;
- предоставления работниками факультета сведений об изменении своих персональных данных;
- **с отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса по вопросам:**
 - обеспечения бесперебойной работы и эффективного использования организационной и вычислительной техники, имеющейся на факультете;
 - технического обеспечения учебного процесса;
 - получения консультаций по применению организационной и вычислительной техники и др.
- **юрисконсульт по вопросам:**
 - предоставления проектов приказов, распоряжений, инструкций, договоров для визирования и правовой экспертизы;
 - предоставления заявок на поиск необходимых правовых документов, разъяснения действующего законодательства;
 - получения правовой помощи в подготовке и оформлении различного рода правовых документов.
- **с другими подразделениями филиала и Университета по соответствующим направлениям деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и филиала.**

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Проверка деятельности факультета проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссии Университета (филиала)- по приказу ректора Университета (директора филиала).

7.2. Текущий контроль за деятельностью факультета осуществляют директор филиала, заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе, учебный отдел.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.


8.2. При реорганизации факультета, имеющиеся на факультет документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

Декан ФПК судей
и госслужащих судов




К.В. Казарян

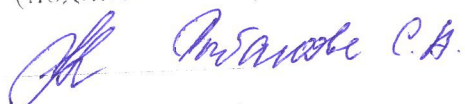
С положением ознакомлен(а):


(подпись Ф.И.О)

С положением ознакомлен(а):


(подпись Ф.И.О)

С положением ознакомлен(а):


(подпись Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



О.В. Камышанская

Юрисконсульт



В.В. Ловинский

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе



Т.Ю. Новикова