

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Трофимов Сергей Анатольевич

Должность: Директор

Дата подписания: 12.08.2022 12:22:57

Уникальный идентификатор документа:

90f30b71a8e4fd9ff67a6c37e8d46dd40c477b33

Крымский филиал  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

«Российский государственный университет  
правосудия»



В.М. Зимин

201 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

01.08 2016 г. № 7

г. Симферополь

## О ФАКУЛЬТЕТЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ (ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и Положением о филиале университета и определяет правовые основы работы факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета) филиала Университета (далее — факультет).

1.2. Официальное наименование факультета: факультет подготовки специалистов для судебной системы. Сокращенное наименование: юридический факультет.

1.3. Факультет является структурным подразделением филиала Университета.

1.4. Факультет действует в соответствии с законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов управления образованием, инструктивными письмами и приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, Положением о филиале Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета и директора филиала Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса Университета и настоящим Положением.

1.5. Факультет осуществляет работу по очной и заочной формам обучения.

1.6. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 (пяти) лет, в соответствии с Положением о порядке выборов декана факультета. На должность декана избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической работы не менее 5 лет, а также ученую степень и/или звание. Декан назначается на должность приказом директора филиала Университета на основании заключенного трудового договора.

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

1.8. Работники факультета подчиняются непосредственно декану

факультета.

1.9. Факультет отчитывается в своей деятельности перед руководством филиала Университета и Учебно-методическим советом филиала Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Деятельность факультета направлена на осуществление следующих основных задач:

2.1. Подготовка высококвалифицированных специалистов по закрепленным за факультетом специальностям высшего профессионального образования в целях удовлетворения потребностей судебной системы Российской Федерации в подготовке квалифицированных специалистов с высшим образованием, имеющих теоретические знания и практическую подготовку, позволяющую приобрести умения и навыки самостоятельного решения теоретических и практических вопросов.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования и квалификации в области профессиональной деятельности. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к осуществлению трудовой деятельности в современных условиях. Участие в правовом сотрудничестве филиала Университета с российскими и зарубежными учебными и научными организациями в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов.

## **3. ФУНКЦИИ**

Основными функциями факультета являются:

3.1. Организация учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами по очной, заочной формам обучения.

3.2. Организация учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами для получения второго высшего образования на базе имеющегося высшего профессионального образования.

3.3. Организация учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами для получения высшего профессионального образования на базе среднего профессионального образования и на базе среднего полного (общего) образования.

3.4. Составление плана работы факультета на учебный год и отчета о работе факультета за учебный год.

3.5. Принятие участия в разработке проектов учебных планов по специальностям и направлениям факультета.

3.6. Составление рабочих учебных планов на учебный год.

3.7. Ведение личных дел студентов, учебных карточек, журнала учета контингента студентов.

3.8. Контроль за движением контингента студентов по всем формам обучения.

3.9. Подготовка приказов по всем видам учебной работы (в том числе

приказа о составе стипендиальной комиссии), представлений на отчисление студентов, зачисление в порядке перевода. Подготовка проектов приказов о проведении итоговой государственной аттестации.

3.10. Распределение студентов по месту прохождения практики: издание приказов о направлении студентов на практику, выдача направлений, дневников практики, подготовка ведомостей к проведению защиты по итогам практики, отчеты.

3.11. Подготовка ведомостей: экзаменационных, зачетных, аттестационных.

3.12. Составление отчета о результатах сессий (текстовой, цифровой).

3.13. Составление сводных экзаменационных ведомостей за каждый семестр учебного года.

3.14. Представление в учебный отдел филиала Университета списков задолжников по итогам сессий.

3.15. Организация рубежной аттестации знаний студентов, подготовка ведомостей, информирование студентов, подведение итогов, составление итоговой ведомости.

3.16. Подготовка и рассылка уведомлений об академической задолженности студентов.

3.17. Контроль своевременности оплаты обучения студентами, обучающимися на внебюджетной основе.

3.18. Составление индивидуальных графиков обучения студентов.

3.19. Обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм, методов обучения, внедрение в учебный процесс новых информационных технологий.

3.20. Составление номенклатуры дел по факультету и разработка должностных инструкций работников факультета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

4.2. Работники факультета имеют право:

4.2.1. участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности филиала Университета и факультета;

4.2.2. пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда учебных подразделений, других структурных подразделений филиала Университета;

4.2.3. обжаловать приказы и распоряжения ректора Университета, директора филиала Университета в установленном законодательством порядке;

4.2.4. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.2.5. запрашивать в структурных подразделениях Университета и филиала Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций факультета.

4.3. Работники факультета обязаны:

4.3.1. на высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности;

4.3.2. своевременно повышать свой квалификационный уровень;

4.3.3. формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые в выбранной специальности;

4.3.4. оказывать помощь обучающимся при их взаимодействии со структурными подразделениями Университета и филиала Университета, способствовать участию студентов в мероприятиях факультета, филиала и Университета.

4.4. Обучающимися на факультете являются студенты высшего профессионального образования и слушатели. Обучающиеся пользуются правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными актами Университета, филиала Университета, Положением о факультете.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

5.3. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. Факультет имеет право запрашивать в структурных подразделениях филиала Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА**

7.1. Проверка деятельности факультета проводится в ходе процедуры аккредитации, а также в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета, филиала Университета — по приказу ректора Университета, директора филиала Университета.

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

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

Декан юридического факультета

А.В. Старицын

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

К.В. Казарян

Начальник учебного отдела

С.А. Рыбакова

Юрисконсульт

В.В. Ловинский

Начальник отдела кадров

О.В. Камышанская