

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Приволжский филиал

ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна

Должность: Директор Федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

Дата подписания: 13.01.2023 13:25:54

Уникальный программный ключ:

4e44477518b3d1dbaa475222b21afe9e087db38

«Российский государственный  
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Ю.В. Журавлева

20 16 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

10 ноября 2016 г. № 68

г. Нижний Новгород

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

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее - Университет), иными локальными нормативными актами Университета.

1.2 Факультет организует свою деятельность в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов управления образованием, Уставом Университета, локальными правовыми актами Университета, приказами и распоряжениями директора Филиала и настоящим Положением.

1.3 Основные направления работы факультета определяют настоящее положение, годовые и перспективные планы работы.

1.4 Факультет является структурным подразделением Приволжского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия».

1.5 Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом филиала на срок

до 5 лет, в соответствии с Положением в порядке выборов декана факультета. Назначение на должность и освобождение от должности производится на основании приказа директора филиала на основании трудового договора. Заключению трудового договора предшествует процедура выборов на замещение должности декана.

1.6 Декан факультета управляет деятельностью факультета в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.7 Декан факультета непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной и воспитательной работе.

1.8 В помощь декану устанавливаются штатные должности работников факультета (специалисты по учебной работе).

Специалисты по учебной работе работают под непосредственным руководством декана по направлению деятельности в соответствии с должностной инструкцией.

1.9 Факультет отчитывается в своей деятельности перед руководством Университет, Филиала и Учебно-методического советом филиала.

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

1.11 Внутренний трудовой распорядок и режим работы факультета определяется Регламентом, утвержденным приказом ректора.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Деятельность факультета направлена на осуществление следующих целей и основных задач:

2.1 -дополнительное образование детей и взрослых;

- дополнительное профессиональное образование

2.2 Принимает участие в разработке и реализации учебных, учебно – тематических планов и программ переподготовки.

2.3 Принимает участие в разработке проектов перспективных, годовых и полугодовых планов переподготовки и повышения квалификации слушателей.

2.4 Принимает участие в разработке и реализации совместных программ филиала с Российским государственным университетом правосудия, филиалами Университета,

Управлениями Судебного департамента ПФО, арбитражными судами Волго-Вятского округа и ведущими научными и образовательными учреждениями.

2.5 Осуществляет иную деятельность, соответствующую уставным целям филиала.

### **III. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

Факультет выполняет следующие функции:

3.1 Организация учебного процесса государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судей, работников аппарата мировых судей и других категорий слушателей по программам дополнительного профессионального образования

3.2 Участие в сотрудничестве филиала с судебными органами, филиалами Российского государственного университета правосудия с учебными и научными учреждениями Российской Федерации, в целях изучения и использования передового опыта в области переподготовки и повышения квалификации слушателей.

3.3 Обеспечение оперативной связи с Управлениями Судебного департамента Приволжского федерального округа, Арбитражными судами Волго-Вятского округа, профильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения слушателей.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

Работники факультета имеют право:

4.2 Участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной и методической деятельности Приволжского филиала, а также кафедр и учебных подразделений.

4.3 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4 Присутствовать на всех видах учебных занятий ФПК судей и госслужащих судов, а также при проведении итоговой аттестации и зачетов

4.5 Требовать от администрации филиала организационного и технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6 Обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством порядке.

4.7 Выносить на рассмотрение УМС вопросы, связанные с деятельностью факультета, совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей факультета.

4.8 Представлять предложения о поощрении работников факультета и наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.9 Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений филиала.

Работники факультета выполняют следующие функции:

4.10 Осуществляют изучение и внедрение в учебный процесс наиболее прогрессивных новых информационных технологий, форм и методов обучения.

4.11 Осуществляют координацию работы факультета по вопросам обеспечения учебного процесса с учебным отделом и кафедрами.

4.12 Организуют ведение учета учебной, методической и научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, занятого в учебном процессе.

4.13 Составляют расписание учебных занятий в соответствии с планом, и обеспечивает их выполнение.

4.14 Составляют полугодовые и годовые отчеты о выполнении плана обучения слушателей.

4.15 Организуют обеспечение слушателей филиала необходимой специальной литературой, учебно-методическими материалами и нормативными актами.

4.16 Организуют ведение делопроизводства на факультете.

4.17 Осуществляют культурно-массовую работу со слушателями факультета.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение факультета возложенных на него функций ответственность несет декан факультета в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.1 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.

5.2 Слушатели несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Филиала.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА**

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

## **VII. 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 - по приказу ректора Университете.

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

## VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Реорганизация и ликвидация факультета осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

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