

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Жданова Юлия Вазимовна

Приволжский филиал

Должность: Директор

Дата подписания: 20.02.2022 09:50:28

Уникальный программный ключ:

4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

**«Российский государственный
университет правосудия»**

ПОЛОЖЕНИЕ

15 октября 2014г. № *60*

г. Нижний Новгород



В.М. Зимин

20 *14* г.

О ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ К ПОСТУПЛЕНИЮ НА ФАКУЛЬТЕТЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ СУДБНОЙ СИСТЕМЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Подготовительное отделение к поступлению на факультеты подготовки специалистов для судебной системы (далее Отделение) является структурным подразделением ПФ ФГБОУВО «РГУП» (далее филиал). Отделение организует свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Приволжском филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета. Основные направления работы Отделения определяет настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Отделения, утвержденные директором филиала.

1.3. Штатное расписание Отделения утверждает ректор Университета.

1.4. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора.

1.5. Лицами, обучающимися в Отделении, являются слушатели, зачисленные в филиал в установленном порядке.

1.6. Отделение отчитывается о своей деятельности перед директором филиала, а также заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора филиала по учебной и воспитательной работе.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация довузовской работы для обеспечения набора наиболее подготовленных абитуриентов к поступлению на факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) и факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

2.2. Организация рекламной деятельности по привлечению абитуриентов для поступления в филиал.

2.3. Проведение профориентационной работы среди старших школьников школ города и области для привлечения к обучению в филиале.

2.4. Организация учебного процесса для слушателей по программам общеобразовательных дисциплин, выносимых на вступительные испытания для поступления на факультеты филиала.

2.5. Удовлетворение потребностей личности в образовательном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего и среднего профессионального юридического образования.

2.6. Участие в сотрудничестве филиала с учебными заведениями среднего профессионального образования в целях разработки системы непрерывного образования «колледж-вуз» и привлечения выпускников этих учреждений для обучения в филиале на факультете подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет).

2.7. Содействие приемной комиссии филиала в привлечении выпускников образовательных учреждений для поступления в Университет для обучения в филиале на факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) и факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной

системы.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Организация системы довузовской работы для привлечения и подготовки выпускников общеобразовательных учебных учреждений к поступлению в Университет для обучения в филиале.

3.2. Разработка и представление на утверждение рабочих учебных планов, графиков учебных занятий и расписаний слушателей Отделения.

3.3. Организация учебного процесса в соответствии с разработанными учебными планами и программами для обучения слушателей Отделения.

3.4. Привлечение преподавателей для обеспечения учебного процесса.

3.5. Внесение предложений по совершенствованию учебного процесса и его учебно- методического обеспечения.

3.6. Ведение рекламной деятельности: участие в проведении дней открытых дверей филиала, разработка и изготовление рекламных буклетов, подготовка информационных блоков для опубликования на сайте филиала, в СМИ, организация и проведение собраний с выпускниками общеобразовательных учебных учреждений и их родителями.

3.7. Анализ итогов приема студентов на факультеты с целью совершенствования организационной и рекламной деятельности Отделения.

3.8. Оказание слушателям групповых и индивидуальных консультаций по всем вопросам учебного процесса.

3.9 Составление и ведение номенклатуры дел Отделения.

3.10. Иные функции, соответствующие целям и направлениям Отделения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников Отделения определяются Конституцией РФ, законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами трудового распорядка Университета, Положением о ПФ ФГБОУВО «РГУП», настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Отделения имеют право:

4.2.1. 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 так же других структурных подразделений филиала.

4.2.5. Обжаловать распоряжения заместителя директора по учебной и воспитательной работе, а так же 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.

4.3. Работники Отделения обязаны:

4.3.1. Соблюдать в своей профессиональной деятельности Устав Университета и настоящее Положение.

4.3.2. Формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые для поступления в филиал.

4.3.3. Осуществлять текущий контроль за посещаемостью, обеспечивать промежуточную аттестацию слушателей в соответствии с правовыми актами филиала, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Обеспечивать высококачественную организацию учебного процесса со слушателями Отделения.

4.3.5. Ежегодно предоставлять отчет о деятельности Отделения.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций несет заместитель директора по учебной и воспитательной работе, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Положением о ПФ ФГБОУВО «РГУП», Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Положением о ПФ ФГБОУВО «РГУП», Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

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

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отделение тесно взаимодействует с Учебным отделом, факультетом подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет), факультетом непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, кафедрами филиала по согласованию учебных планов, графиков учебного процесса, проведению совместных мероприятий по набору и подготовке абитуриентов.

6.2. Отделение совместно с факультетами и другими структурными подразделениями филиала принимает участие в разработке и реализации по срокам и формам обучения программ подготовки абитуриентов для поступления в филиал на факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) и факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

6.3. Отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями филиала в целях исполнения своих функциональных обязанностей.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

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

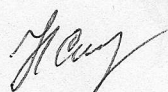
7.2 Текущий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор филиала, заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. При реорганизации Отделения имеющиеся в нем документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

Начальник отдела ПО



Н.В. Сорокина

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе



Ю.В. Журавлева

Начальник отдела кадров



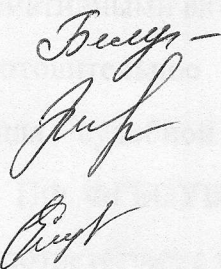
И.Г. Козлова

Юрисконсульт



Г.Р. Петрова

С положением ознакомлен (а):



Билукина И.А.
Мосеев М.В.
Сидорова С.В.