

Уральский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

ПОЛОЖЕНИЕ

«24» ноября 2024 г. № 37

г. Челябинск

УТВЕРЖДАЮ



Заместитель директора

А.М. Тер-Багдасарян

«24» ноября 2024 г.

о факультете
повышения квалификации и переподготовке
судей, государственных гражданских служащих
судов и Судебного департамента

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее – Университет), Положением об Уральском филиале ФГБОУВО «РГУП», иными локальными нормативными актами Университета и определяет правовые основы деятельности факультета по повышению квалификации и профессиональной переподготовке государственных гражданских служащих судебной системы.

1.2. Полное наименование факультета: Факультет повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента (далее – ФПК). Сокращенное наименование: ФПК судей и госслужащих судов.

1.3. ФПК организует свою работу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

1.4. ФПК создается и ликвидируется приказом ректора Университета и является структурным подразделением УФ ФГБОУВО «РГУП».

1.5. Численность работников ФПК определяется штатным расписанием. Штатное расписание утверждается ректором Университета.

1.6. Основные направления работы ФПК определяют настоящее Положение, перспективные и годовые планы работы ФПК, утвержденные директором филиала.

1.7. Филиал, в лице директора филиала, в целях обеспечения выполнения ФПК его основных функций, закрепляет за факультетом соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество.

1.8. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета на срок до пяти лет в соответствии с Уставом Университета и Положением «О выборах деканов факультетов». Декан назначается на должность приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора. Декан руководит деятельностью ФПК в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.9. Общее руководство деятельностью ФПК осуществляет заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе филиала.

1.10. В помощь декану ФПК устанавливаются штатные должности работников факультета: специалистов по учебной работе. Работники ФПК назначаются на должность приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора по представлению декана ФПК по согласованию с заместителем директора по учебной и воспитательной работе. Деятельность работников ФПК регламентируется должностными инструкциями.

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

1.12. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на факультете составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел факультета повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента».

1.13. Факультет имеет круглую мастичную печать с наименованием «Факультет повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента» и полным/кратким наименованием филиала Университета, находящуюся в распоряжении декана факультета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация учебного процесса по переподготовке и повышению квалификации мировых судей, государственных гражданских служащих

арбитражных судов, федеральных судов общей юрисдикции, государственных гражданских служащих аппарата мировых судей, Судебного департамента и его управлений, кандидатов на должность судьи и других специалистов.

2.2. Повышение профессионального уровня обучающихся, совершенствование теоретических знаний, практических умений и навыков по организации работы с использованием современных технологий в организации труда.

2.3. Совершенствование навыков анализа действующего законодательства и практического применения его положений при отправлении правосудия, формирование юридического мировоззрения, навыков общения и профессиональной коммуникации.

III. ФУНКЦИИ

ФПК осуществляет следующие функции:

3.1. разработка и реализация учебных, учебно-тематических планов и программ повышения профессиональной квалификации мировых судей, государственных гражданских служащих арбитражных судов, федеральных судов общей юрисдикции, аппарата мировых судей, государственных гражданских служащих судебного департамента и его управлений, кандидатов на должность судьи;

3.2. разработка проектов перспективных и годовых планов повышения квалификации и переподготовки;

3.3. организация учебного процесса по переподготовке и краткосрочному повышению квалификации мировых судей, государственных гражданских служащих арбитражных судов, федеральных судов общей юрисдикции, государственных гражданских служащих аппарата мировых судей, Судебного департамента и его управлений, кандидатов на должность судьи;

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

3.5. участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся;

3.6. сотрудничество с соответствующими государственными органами, учреждениями и организациями по вопросам организации учебного процесса по повышению профессиональной квалификации иных категорий государственных гражданских служащих и специалистов;

3.7. систематизация и анализ работы по повышению квалификации слушателей и разработка мер и предложений по повышению её результативности;

3.8. осуществление координации работы по вопросам обеспечения учебного процесса с другими подразделениями Университета и филиала;

3.9. организация ведения учета учебной, методической и научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, занятого в учебном процессе;

3.10. составление расписаний занятий в соответствии с планом и обеспечение их выполнения;

3.11. составление отчетов по каждому потоку слушателей, квартальных, полугодовых и годовых отчетов о выполнении плана повышения квалификации;

3.12. организация обеспечения слушателей факультета необходимой специальной литературой, учебно-методическими материалами и нормативными актами;

3.13. участие в работе групп, комиссий по вопросам, входящим в компетенцию факультета, внесение предложений по совершенствованию форм и методов учебной работы факультета;

3.14. осуществление контроля состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом;

3.15. осуществление контроля за исполнением договорных обязательств обучающихся на договорной основе;

3.16. подготовка предложений по материально-техническому обеспечению деятельности ФПК;

3.17. подготовка и предоставление установленной отчетности;

3.18. организация и ведение делопроизводства факультета;

3.19. 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, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники факультета имеют право:

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

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной и методической деятельности филиала, а также кафедр и учебных подразделений по программам переобучения и повышения квалификации;

4.2.3. пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета и филиала;

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

4.2.5. обжаловать приказы и распоряжения директора филиала в установленном законодательством порядке.

4.2.6. привлекать в случае необходимости работников других структурных подразделений по согласованию с их руководителями к выполнению задач, возложенных на факультет;

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

4.2.8. вести деловую переписку с организациями и учреждениями по вопросам о направлении на учебу слушателей факультета;

4.2.9. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов, зачетов, итоговой государственной аттестации;

4.2.10. выносить на рассмотрение руководства филиала вопросы, связанные с деятельностью факультета, с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей факультета.

4.3. Работники ФПК обязаны:

4.3.1. обеспечивать качественное и своевременное выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении;

4.3.2. на высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности;

4.3.3. оказывать помощь слушателям факультета при их взаимодействии со структурными подразделениями филиала;

4.3.4. обеспечивать сохранность закрепленных за факультетом помещений и оборудования;

4.3.5. своевременно повышать свой квалификационный и профессиональный уровень

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан ФПК несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

5.2. Работники ФПК 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 Университета и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

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

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

ФПК взаимодействует:

- с заместителем директора по учебной и воспитательной работе и заведующими кафедрами по вопросам разработки учебно-тематических планов и программ, подборе кадров профессорско-преподавательского состава; по разработке проектов перспективных и годовых планов подготовки, переподготовки кадров и повышения квалификации;

- с помощником директора по правовым вопросам – по подготовке документов (локальных нормативных актов филиала, приказов и распоряжений по деятельности ФПК) и разработкой договоров с соответствующими организациями и учреждениями об оказании образовательных услуг;

- с бухгалтерией – по вопросам, связанным с оплатой труда профессорско-преподавательского состава, привлеченного к учебному процессу на ФПК;

- с секретарем руководителя - по вопросам ведения делопроизводства, совершенствования методов работы с документами, обеспечения структурных подразделений филиала документами по деятельности ФПК;

- с административно-хозяйственным отделом - по вопросам обеспечения средствами оргтехники, бланками документов и канцелярскими товарами, по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;

- с отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса – по вопросам обеспечения бесперебойной работы и эффективного использования организационной и вычислительной техники;

- с другими подразделениями филиала и Университета - по направлениям деятельности факультета.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

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

7.2. Текущий контроль за деятельностью ФПК осуществляет заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Реорганизация и ликвидация ФПК судей и госслужащих судов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

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

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе



И.М. Беляева