

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович
Должность: Директор Казанского филиала
Дата подписания: 23.03.2022 11:17:19
Уникальный программный ключ:
65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1bc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

Казанский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия» (г.Казань)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КФ ФГБОУВО «РГУП»



ПОЛОЖЕНИЕ

10.01.2022 № 10

Казань

О ФАКУЛЬТЕТЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУВО «РГУП», Положением о Казанском филиале ФГБОУВО «РГУП» и определяет правовые основы деятельности факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы в составе филиала Университета.

1.2. Официальное наименование факультета: Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (далее факультет). Сокращенное наименование: Факультет непрерывного образования.

1.3. Факультет является структурным подразделением филиала Университета.

1.4. Работники факультета в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением о факультете, Положением о Казанском филиале ФГБОУВО «РГУП», приказами и распоряжениями ректора Университета и директора филиала Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета и филиала Университета.

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

1.6. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета сроком до пяти лет, в соответствии с Положением «О выборах деканов факультетов». Декан назначается на должность после прохождения процедуры выборов приказом директора филиала Университета на основании заключенного трудового договора.

1.7. Декан факультета (заместитель декана факультета в его отсутствие) управляет деятельностью факультета в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.8. Декан факультета работает непосредственно под руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

1.9. В штатном расписании факультета могут устанавливаться штатные должности работников факультета: заместителя (ей) декана, назначаемого (ых) на должность приказом директора филиала Университета по представлению декана факультета и специалистов. Специалисты работают под непосредственным руководством декана и его заместителя (ей) по направлению (ям) деятельности, в соответствии с должностной инструкцией.

1.10. 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 направлениям подготовки и специальностям среднего профессионального образования в целях удовлетворения потребностей судебной системы, экономики Российской Федерации в подготовке квалифицированных специалистов со средним профессиональным 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 среднего профессионального образования и квалификации в области профессиональной деятельности.

2.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к осуществлению трудовой деятельности в современных условиях.

2.4. Участие в сотрудничестве филиала Университета с российскими и зарубежными учебными заведениями и научными организациями в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов, реализации современных образовательных программ.

3. ФУНКЦИИ

Факультет выполняет следующие функции:

3.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями государственных и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и учебных планов, утвержденных Ученым советом Университета.

3.2. Разработка проектов учебных планов по специальностям.

3.3. Составление рабочих учебных планов, графиков учебного процесса.

3.4. Осуществление контроля за выполнением учебного расписания, расписания зачетов, экзаменов, консультаций, графиков самостоятельной работы

обучающихся.

3.5. Организация учебного процесса по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования.

3.6. Контроль за движением контингента обучающихся факультета.

3.7. Организация проведения студенческих научных мероприятий, определяемых планом работы научной деятельности Университета и филиала Университета.

3.8. Осуществление мер по оснащению учебных лабораторий, кабинетов, закрепленных за факультетом, необходимым оборудованием, наглядными пособиями.

3.9. Участие в организации набора абитуриентов.

3.10. Участие в подготовке проектов сметно-финансовой документации образовательных программ факультета.

3.11. Организация всех видов практик студентов факультета.

3.12. Организация государственной итоговой аттестации выпускников факультета, итоговой аттестации слушателей дополнительных образовательных программ.

3.13. Взаимодействие с кафедрами по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.

3.14. Обеспечение комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

3.15. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

3.16. Работа по формированию контингента обучающихся, коллектива учебных групп, назначение старост.

3.17. Участие в мероприятиях по оказанию помощи в трудоустройстве выпускников факультета.

3.18. Участие в разработке, постоянном совершенствовании и практической реализации комплекса мероприятий по взаимодействию с выпускниками факультета и их работодателями.

3.19. Планирование учебной, организационно-методической работы.

3.20. Осуществление контроля состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

3.21. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств обучающихся, обучающихся на платной (договорной) основе.

3.22. Организация учета текущей успеваемости, посещаемости обучающихся.

3.23. Контроль учебной дисциплины обучающихся.

3.24. Хранение бланков строгой отчетности (академические справки, дипломы о неполном высшем, высшем образовании и приложений к ним).

3.25. Составление графиков ликвидации академической задолженности.

3.26. Организация и ведение делопроизводства факультета.

3.27. Учет, контроль и организация образовательного процесса для иностранных студентов.

3.27. Организация работы по делопроизводству и документообороту по Движению Союз «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», по организации подготовки и участия обучающихся ФНО в региональных и всероссийских чемпионатах профессионального мастерства.

3.28. Оформление документации по проведению демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills Russia для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.29. Оформление и проведение всероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном.

3.30. Оформление и проведение Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования.

3.31. Организация участия и контроль студентов ФНО в олимпиадах, конкурсах, конференциях, грантах и других студенческих мероприятиях связанных с учебной и научной деятельностью (в течение учебного года).

3.32. Выполнение иных трудовых обязанностей в соответствии с международным и российским правом.

3.33. Оказание обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимой технической помощи.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников факультета определяются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о труде, 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. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, других структурных подразделений филиала Университета;

4.2.2. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности филиала Университета и факультета;

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, исполнять приказы и распоряжения ректора Университета и директора филиала Университета.

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 факультетов Университета и филиала Университета.

4.4. Обучающиеся факультета пользуются правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, локальными актами Университета, филиала Университета, Положением о факультете.

4.5. Факультет может иметь печать с наименованием факультета и необходимые штампы.

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 Российской Федерации о труде, Уставом Университета, Положением о Казанском филиале Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

5.2. На декана факультета возлагается ответственность за хранение и использование печати структурного подразделения. Печать хранится в структурном подразделении в надежно запираемых шкафах (ящиках и сейфах).

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

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА УНИВЕРСИТЕТА

В процессе осуществления своих функций факультет работает в тесном

взаимодействии со всеми структурными подразделениями филиала по направлениям деятельности.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

7.2. Контроль за деятельностью факультета осуществляет директор филиала Университета, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, начальник учебного отдела.

7.3. Текущий контроль за деятельностью работников факультета осуществляет декан факультета и его заместители.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

Декан факультета



Н.В. Святова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе



А.Р. Гарифуллина

Заместитель директора
по научной работе



Л.А. Гумеров

Начальник отдела кадров

З.З. Гумерова

Ведущий юрист-консульт

К.Н. Чернов

Заведующий канцелярией



Г.Х. Гиниятуллина