

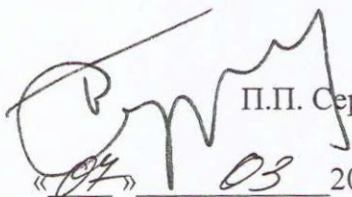
СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Совета Судей Российской  
Федерации



В. В. Момотов

«04» 03 2017г.

СОГЛАСОВАНО  
Первый заместитель  
Председателя Верховного  
Суда Российской Федерации



П.П. Серков

«04» 03 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУВО «Российский  
государственный университет  
правосудия»



В.В.Ершов

«04» 03 2017г.

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
Судебного департамента  
при Верховном Суде  
Российской Федерации



А.В. Гусев

«04» 03 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке судей, впервые назначенных на должности судей  
федеральных судов, обучающихся по программам дополнительного  
профессионального образования в Российском государственном  
университете правосудия

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Положение разработано для судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, проходящих обучение по программе профессиональной переподготовки в Российском государственном университете правосудия (далее - Университет) и определяет порядок и условия прохождения стажировки судьями в федеральных судах при реализации частично в форме стажировки программ дополнительного профессионального образования Университета.

1.2. Стажировка осуществляется в целях изучения организации работы судов, закрепления имеющихся теоретических знаний, приобретения новых компетенций для их эффективного использования при исполнении своих обязанностей в должности судьи.

1.3. Задачами стажировки, проводимой в федеральных судах являются:

- совершенствование теоретических знаний;
- получение новых практических навыков и умений;
- сбор необходимого эмпирического материала для написания выпускной аттестационной работы и сдачи экзамена.

## 2. Содержание стажировки

2.1. Содержание стажировки определяется дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной Университетом.

2.2. Программа стажировки предусматривает:

- самостоятельную теоретическую и практическую подготовку;
- изучение научных разработок и рекомендаций по организации деятельности федеральных судей;
- изучение организации работы суда и его структурных подразделений (ознакомление с нормативными правовыми актами, методическими, организационно-распорядительными и иными документами, статистическими



данными, информационно-аналитическими и другими материалами по вопросам, изучение которых предусматривается программой прохождения стажировки);

мероприятия по повышению профессиональных и организаторских умений и навыков посредством участия в совещаниях, деловых встречах, семинарах, консультациях и иных мероприятиях, проводимых судебными органами;

исполнение своих функциональных обязанностей;

подготовку отчета о прохождении стажировки;

выполнение итогового практического задания, являющегося составной частью отчета, в частности, подготовку процессуального документа (судебного акта по рассмотренному делу или проекта судебного акта по изученному делу), аналитической справки по причинам отмен и изменений судебных актов суда вышестоящими инстанциями за последний год (по выбранной специализации либо по выбранной судьей категории дел).

2.3. Объем стажировки определяется Университетом исходя из целей обучения.

2.4. Обучение по дополнительной профессиональной программе завершается обязательной итоговой аттестацией.

Составляющей частью итоговой аттестации является защита отчета о стажировке в Университете в форме зачета.

### **3. Организация стажировки**

3.1. Стажировка судей, впервые назначенных на должности федеральных судей проводится на базе федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.

Стажировка судей организуется верховными судами республик, краевыми и областными судами, судами городов федерального значения, автономной области и автономных округов, окружными (флотскими) военными судами, арбитражными судами округов, арбитражными апелляционными судами, арбитражными судами субъектов Российской Федерации, специализированными арбитражными судами. Конкретные суды для стажировки судей, впервые назначенных на должности судей, определяют председатели указанных судов.

В процессе стажировки судьи, впервые назначенные на должность судьи, самостоятельно составляют отчет о прохождении стажировки, который утверждается руководителем стажировки.



3.2. Непосредственное руководство прохождением стажировки судьями, впервые назначенными на должности судей федеральных судов, осуществляет лицо, назначенное председателем соответствующего суда.

Руководитель стажировки оценивает качество работы проходящего стажировку судьи, направляет и координирует его работу.

В обязанности руководителя стажировки входит:

обеспечение условий для реализации программы стажировки;

текущее руководство, консультирование;

участие в подведении итогов стажировки (утверждение отчета о стажировке и подготовка рецензии).

3.3. Руководитель стажировки составляет рецензию по результатам прохождения судьей стажировки. В рецензии указываются краткая характеристика выполненных работ в соответствии с разделами программы стажировки, количество и категории рассмотренных судьей дел, оценивается качество судебных актов или проектов судебных актов. Рецензия подписывается руководителем стажировки и утверждается председателем соответствующего суда.

3.4. Методическое руководство стажировкой осуществляют кафедры Университета посредством консультирования проходящих стажировку судей по актуальным проблемам применения российского и международного права и рекомендаций по вопросам содержания итоговых документов по стажировке.

3.5. Учебно-методическое руководство стажировкой со стороны Университета осуществляет преподаватель кафедры, назначаемый приказом ректора по рекомендации заведующего кафедрой. В обязанности руководителя входят:

адаптация типовой программы стажировки для конкретного судьи, проходящего стажировку;

утверждение вида итогового практического задания, выбранного судьей;

контроль соблюдения сроков стажировки и ее содержания;

текущее руководство стажировкой, связанное с консультированием, методической помощью судье при выполнении задания на стажировку, сбором материала;

оказание помощи в подготовке отчета о стажировке;

проверка отчета, итогового задания и рецензии;

участие в приеме защиты отчета и итогового практического задания.

3.6. Куратором стажировки по вопросам оформления итоговых документов является руководитель факультета повышения квалификации федеральных судей, рассматривающих экономические споры, и профессиональной переподготовки судей, впервые назначенных на должности федеральных судей.



#### **4. Документальное оформление стажировок и подведение итогов**

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является Программа стажировки, утвержденная ректором и размещенная на сайте Университета (см. Приложение №1).

Программа определяет содержание и цели стажировки, перечень заданий на стажировку, требования к содержанию и оформлению отчета.

4.2. По итогам прохождения стажировки судье необходимо предоставить:

отчет о прохождении стажировки по соответствующим разделам, исходя из программы стажировки, утвержденный руководителем стажировки (приложение № 2);

итоговое практическое задание, которым может быть: судебный акт по рассмотренному делу, проект судебного акта по изученному делу, аналитическая справка по причинам отмен и изменений судебных актов суда за последний год;

рецензию руководителя стажировки в суде, утвержденную председателем суда (приложение № 3).

4.3. Отчет о стажировке должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в отдельную папку и иметь титульный лист, приказ председателя суда о назначении руководителя стажировки.

Оформленный отчет о стажировке судья представляет в Университет в день прибытия на обучение.

4.4. Стажировка, являющаяся составной частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, завершается защитой результатов стажировки.

Оценка итогов стажировки и защиты отчетов судьями заносится в аттестационную (зачетную) ведомость.

#### **5. Права и обязанности судей, впервые назначенных на должности судей, являющихся слушателями Университета**

5.1. Судьи, впервые назначенные на должности судей, являющиеся слушателями Университета имеют право:

знакомиться с программой стажировки;

обращаться по всем возникающим вопросам и проблемам к руководителю стажировки, ответственному за стажировку в Университете, декану факультета повышения квалификации федеральных судей, рассматривающих экономические споры, и профессиональной переподготовки судей, впервые назначенных на должности федеральных судей, и ректору Университета.

5.2. Судьи, впервые назначенные на должности судей, являющиеся слушателями Университета обязаны:

получить программу стажировки;

выполнять задания, предусмотренные программой стажировки;

выполнять поручения и указания руководителя стажировки от суда и иных соответствующих работников Университета;

по истечении срока стажировки составить отчет о прохождении стажировки и выполнить итоговое практическое задание;

получить рецензию от руководителя стажировки в суде;

в сроки, установленные календарным графиком программы дополнительного профессионального образования, пройти итоговую аттестацию.



Приложение № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУВО  
«Российский государственный  
университет правосудия»

В.В. Ершов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА

стажировки \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество слушателя)

\_\_\_\_\_  
(наименование суда)

Сроки стажировки: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва, 20\_\_ г

## Программа стажировки

Слушатель должен знать:

организацию работы суда и его структурных подразделений ;  
правила производства дел в суде соответствующей инстанции;  
порядок принятия заявления, дела к производству;  
правила рассмотрения отдельных категорий дел;  
процедуру судебного разбирательства, виды и стадии судопроизводства;  
нормы материального и процессуального права;  
методику анализа и обобщения судебной практики;  
правила исполнения судебных постановлений;  
правила делопроизводства в суде;  
кодекс судейской этики.

Слушатель должен уметь:

рассмотреть и разрешить дело, принять законное и обоснованное судебное решение.

### Раздел № 1

Изучение организации работы в федеральных судах различных инстанций  
включает:

ознакомление с организацией работы суда и судьи;  
ознакомление с организацией работы структурных подразделений суда;  
изучение дел, находящихся в производстве суда;  
изучение порядка подготовки судебных актов или проектов судебных актов;  
в том числе:  
ознакомление с организацией работы суда и судьи по месту стажировки;  
ознакомление с порядком приема граждан;  
ознакомление с правилами делопроизводства;  
изучение порядка поступления в суд заявлений, дел и материалов;  
ознакомление с порядком принятия заявления, дела к  
производству, подготовкой дела к судебному разбирательству;  
ознакомление с процедурой судебного разбирательства;  
подбор нормативных правовых актов, материалов судебной практики,  
необходимых для рассмотрения дела;  
ознакомление с порядком работы секретаря судебного заседания;



ознакомление с порядком контроля за делами, приостановленными производством;

ознакомление с практикой контроля за исполнением определений об оставлении исковых заявлений без движения;

изучение процессуальных сроков рассмотрения дел;

ознакомление с порядком регистрации и учета, поступивших в суд предложений, заявлений и жалоб не процессуального характера и контроля за сроками их рассмотрения;

ознакомление с работой пресс-службы и архивного отдела суда;

освоение правил исполнения судебных постановлений (ознакомление с действиями по исполнению судебных постановлений (процессуальная форма, сроки и т.д.);

освоение правил исполнения судебных постановлений (изучение правил исполнения приговоров по уголовным делам; решений по гражданским делам; постановлений по административным делам, ознакомление с действиями по исполнению судебных постановлений);

самостоятельная теоретическая и практическая подготовка (изучение норм материального и процессуального права; освоение методики ведения кодификации нормативных правовых актов; методики обобщения и анализа судебной практики; ознакомление с планом работы суда; изучение порядка направления дел для рассмотрения в апелляционном, кассационном (надзорном) порядке и ознакомление с перечнем соответствующих действий; освоение правил пользования оргтехникой; изучение Кодекса судейской этики, основ профессиональных взаимоотношений судьи в коллективе и с лицами, участвующими в деле, изучение правил рассмотрения отдельных категорий дел; видов и стадий судопроизводства (по усмотрению руководителя стажировки).

## Раздел № 2

Закрепление на практике профессиональных знаний, навыков, умений и способности судьи в установленный срок открыто, независимо и беспристрастно рассмотреть и разрешить дело, принять законное и обоснованное судебное постановление включает:

изучение дел и материалов, находящихся в производстве суда (по усмотрению руководителя стажировки);

участие в рассмотрении дел (по усмотрению руководителя стажировки);

подготовка судебных актов или проектов судебных актов;

применение в судебной практике рассмотрения дел постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской



Федерации, обзоров судебной практики Верховного Суда Российской Федерации и Европейского Суда по правам человека;

в том числе:

осуществление подготовки дела к судебному разбирательству, подбор нормативных правовых актов, материалов судебной практики, необходимых для рассмотрения дела;

рассмотрение дел в судебном разбирательстве по существу и вынесение судебных актов по этим делам;

подготовка проектов частных постановлений по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях;

изучение порядка рассмотрения дел в апелляционной инстанции и подготовка проектов процессуальных документов;

ознакомление с причинами отмен и изменений судебных постановлений районного суда в кассационном порядке.

ознакомление с причинами отмен и изменений судебных постановлений районного суда в надзорном порядке;

самостоятельная теоретическая и практическая подготовка (изучение правил производства в суде апелляционной инстанции и составление соответствующего алгоритма работы суда; составление перечня действий, связанных с особенностями рассмотрения отдельных категорий гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях; изучение правил досудебного производства).

### Раздел № 3

Взаимодействие с Российским государственным университетом правосудия по учебно – методическому сопровождению судей в период прохождения стажировки включает:

ознакомление в период стажировки с учебно-методическими разработками, подготовленными профессорско-преподавательским составом Российского государственного университета правосудия;

ознакомление в период стажировки с изданиями серии «Библиотека российского судьи» Российского государственного университета правосудия;

консультации с профессорско-преподавательским составом кафедр Российского государственного университета правосудия по актуальным проблемам применения российского и международного права и рекомендаций по вопросам содержания итоговых документов по стажировке.

### Раздел № 4

Итоговое практическое задание (по выбору судьи-стажера) включает:



подготовку процессуального документа (судебного акта по рассмотренному делу или проекта судебного акта по изученному делу) или подготовку аналитической справки по причинам отмен и изменений судебных актов суда вышестоящими судебными инстанциями за последний год (по выбранной специализации или по выбранной судьей категории дел).

Приложение № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель стажировки  
(подпись, Ф.И.О., должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении стажировки**

---

(Ф.И.О. судьи, впервые назначенного на должность судьи)

---

(наименование суда)

---

**Руководитель стажировки**

---

(Ф.И.О., должность)

Сроки стажировки: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Руководитель стажировки в суде**

---

(Ф.И.О., должность)

<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1 день		
2 день		



3 день		
--------	--	--

Дата	Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ	Отметка о выполнении
4 день		
5 день		

6 день		
--------	--	--

Дата	Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ	Отметка о выполнении
7 день		
8 день		



9 день		
--------	--	--

Дата	Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ	Отметка о выполнении
10 день		

11 день		
12 день		

Дата	Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ	Отметка о выполнении
13 день		



14 день		
15 день		

Дата	Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ	Отметка о выполнении
------	--	----------------------

16 день		
17 день		
18 день		



<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных в ходе стажировки работ</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
19 день		
20 день		

## Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета

В отчете о стажировке последовательно отражаются выполненные мероприятия разделов № 1 – 4 программы.

Отчет о стажировке должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в отдельную папку и иметь: титульный лист, письмо-направление на стажировку, приказ о назначении руководителя стажировки в суде.

Общий объем отчета без учета приложений составляет 10 -15 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала.

Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист с оборотом является первой страницей отчета. Титульный лист не нумеруется.

Приложения в виде ксерокопий документов подшиваются в приложения.

Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается.

В конце представленных материалов, собранных по результатам прохождения стажировки, ставится личная подпись слушателя и дата сдачи отчета.

В приложении могут помещаться вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические материалы), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.д.).



**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель суда  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рецензия на отчет  
о прохождении стажировки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. судьи, впервые назначенного на должность судьи; наименование суда)

Blank lined area for the review text.

**М.П.**

**Руководитель стажировки** \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)