

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c420049f038b9157

Северо-Кавказский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный университет
правосудия»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
СКФ ФГБОУВО «РГУП»



Е.Б. Овдиенко

ПОЛОЖЕНИЕ

15 октября 2014 № 9

г. Краснодар

«15» октября 2014 г.

**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 РФ «Об образовании», иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале и определяет правовые и организационные основы работы факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (далее факультет).

1.2. Факультет является структурным подразделением Северо-Кавказского филиала ФГБОУВО «РГУП», реализующим программы среднего профессионального и высшего образования.

1.3. Официальное наименование факультета: Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

1.4. Факультет создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Численность работников факультета определяется штатным расписанием. Штатное расписание факультета утверждается ректором Университета.

1.5. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, реализуемых факультетом, осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Непосредственное руководство работой факультета осуществляется деканом факультета. Назначение на должность декана факультета и освобождение от должности производится приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует прохождение процедуры выборов на замещение должности, проводимое на основании Положения «О выборах деканов факультетов ФГБОУВО «РГУП».

1.7. Декан факультета работает под непосредственным руководством заместителя директора филиала по учебной и воспитательной работе.

1.8. В своей деятельности факультет руководствуется: законодательством Российской Федерации; Постановлениями и решениями Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, организации воспитательного процесса работы со студентами; требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования; Уставом Университета; Положением о Филиале; приказами и распоряжениями ректора Университета; приказами и распоряжениями директора филиала; Инструкцией по делопроизводству; номенклатурой дел; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности; правилами противопожарной безопасности; правилами внутреннего трудового распорядка Университета, в том числе его филиалов и настоящим Положением.

1.9. Филиал, в лице директора, в целях обеспечения выполнения факультетом его основных функций, закрепляет за факультетом соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество.

1.10. Деятельность работников факультета регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором.

1.11. Лица, обучающиеся на факультете, являются студентами. Права и обязанности студентов определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

1.12. Факультет имеет круглую печать с наименованием факультета и филиала, находящуюся в распоряжении декана факультета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление подготовки специалистов со средним профессиональным и высшим образованием на базе основного общего или среднего профессионального профильного образования.

2.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального и высшего образования.

2.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.4. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами факультет осуществляет следующие функции:

3.1. Организация учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального и высшего образования.

3.2. Разработка проектов локальных нормативных актов, других документов, регламентирующих организацию и проведение учебно-воспитательной работы.

3.3. Разработка рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, графиков ликвидации задолженностей.

3.4. Обеспечение образовательного процесса рабочими учебными планами и графиками их выполнения.

3.5. Контроль за движением контингента студентов.

3.6. Координация работы кафедр по разработке учебно-методических материалов по программам среднего профессионального и высшего образования.

3.7. Ведение личных дел и учебных карточек студентов.

3.8. Контроль соблюдения студентами учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, контроль своевременности оплаты обучения студентами, обучающимися на внебюджетной основе.

3.9. Организация рейтингового контроля знаний студентов, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации выпускников.

3.10. Анализ успеваемости студентов; составление отчета о результатах сессий, сводных экзаменационных ведомостей за каждый семестр учебного года и итоговой сводной ведомости выпускников.

3.11. Организация работы по распределению студентов на практику и контроль за ее проведением.

3.12. Осуществление мер по оснащению учебных лабораторий и кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами.

3.14. Координация работы кураторов студенческих групп.

3.15. Проведение профориентационной работы.

3.16. Подготовка проектов документов и материалов для рассмотрения на заседаниях Учебно-методического совета филиала, проектов приказов, распоряжений, отчетов, записок, справок и других документов по вопросам работы факультета.

3.17. Обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм и методов обучения, внедрение в учебный процесс новых информационных технологий.

3.18. Иные функции, соответствующие целям и направлению деятельности факультета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников факультета определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, в том числе его филиалов, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2. Факультет имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей работников факультета.

4.3. Декан факультета имеет право:

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить представления руководству филиала о перемещении работников факультета, их поощрении и о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.4. Работники факультета имеют право:

- участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности филиала и факультета;
- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета и филиала, также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета и филиала;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.5. Работники факультета обязаны:

- своевременно и качественно решать задачи, возложенные на подразделение, в соответствии с данным Положением;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебно-воспитательного процесса со студентами факультета;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов, касающихся деятельности факультета;

- своевременно представлять в отдел кадров данные об изменениях в учетных признаках (образование, награждение орденами и медалями и др.), сведения об изменении анкетных данных и др.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций, и не использование предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета; Положением о Филиале, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

5.2. Декан факультета несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб филиалу.

5.3. Работники факультета несут дисциплинарную и иную юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном соответствующими должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В своей деятельности факультет взаимодействует:

6.1. *с заместителем директора по учебной и воспитательной работе* - по вопросам учебной, воспитательной и учебно-методической работы;

6.2. *с отделом кадров* – по вопросам подбора и расстановки кадров; подготовки проектов и изменений штатного расписания и обоснований к нему; предложений по составлению графика отпусков; характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительных записок от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины и др.;

6.3. *с бухгалтерией* – по вопросам ведения учета соответствующей первичной финансовой документации, связанной с факультетом; своевременности оплаты обучения студентами, обучающимися на внебюджетной основе.

6.4. *с юрисконсультom* – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

6.5. *с канцелярией* – по вопросам ведения делопроизводства, исполнения документов, передачи входящей и исходящей корреспонденции, получения проектов приказов, распоряжений, служебных записок, копий документов и др.;

6.6. *с кафедрами* – по вопросам подбора и расстановки профессорско-преподавательских кадров; методического обеспечения образовательного процесса на факультете;

6.7. *учебным отделом* – по вопросам подготовки рабочих учебных планов, составления графиков учебного процесса и расписаний учебных занятий; проведения совместных мероприятий по набору и подготовке абитуриентов, дальнейшего обучения выпускников факультета по программам среднего профессионального и высшего образования и др.

6.8. *с отделом организации воспитательной работы* – по вопросам организации, планирования и проведения воспитательной работы;

6.9. *с административно-хозяйственным отделом* – по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями, а также по вопросам оборудования рабочих мест и бытового обслуживания работников факультета;

6.10. *с другими структурными подразделениями филиала* – по вопросам своевременной подготовки, оформления и представления установленной документации по направлению деятельности факультета.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Работники факультета работают в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета, в том числе его филиалов.

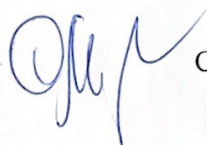
7.2. Работники факультета имеют нормированный рабочий день.

7.3. Организация работы факультета осуществляется деканом факультета.

7.4. Декан факультета отчитывается в своей деятельности перед директором филиала и заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

7.5. Проверка деятельности факультета проводится в ходе лицензирования, аттестации и аккредитации Университета, а также в ходе отдельных внеплановых проверок по указанию ректора Университета и директора филиала.

Декан факультета непрерывного образования



С.А. Медведев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе



А.В. Баранов

Начальник учебного отдела



Т.Д. Стружинская

Начальник отдела кадров



Е.В. Глоба

Юрисконсульт



Л.Д. Карибян