

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков Константин Александрович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 05.10.2021 07:16:08

Уникальный программный ключ:

db9a559ffc8be7f7b59be17f41e4574f76f3e5eae63bdda5c4cd2fee7836c76c

Дальневосточный филиал

Федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего образования

**«Российский государственный
университет правосудия»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ 202__ г. № _____

_____ К.А. Волков

_____ 202_ г.

г. Хабаровск

**О факультете повышения
квалификации и переподготовки
судей, государственных
гражданских служащих судов
и Судебного департамента**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет) и определяет правовые основы организационной, учебной и методической деятельности факультета повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента (далее Факультет).

1.2. Факультет Дальневосточного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (далее Филиал) в соответствии с Уставом университета, согласно его целям и задачам, пользуется правами и несёт обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

1.3. Факультет является структурным подразделением Филиала.

1.4. Полное официальное наименование Факультета: Факультет повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента (ФПК судей и госслужащих судов).

1.5. Штатное расписание Факультета утверждается ректором Университета.

1.6. На должность декана избирается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.1.1.7. Декан Факультета назначается на должность приказом директора Филиала и освобождается от должности приказом директора филиала на основании заключённого трудового договора.

1.8. Сотрудники Факультета назначаются на должность приказом директора Филиала по представлению декана на основании заключенного трудового договора.

1.9. Обязанности и права работников Факультета закрепляются Положением о Факультете и должностными инструкциями.

1.10. Факультет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале и иными локальными нормативными актами Университета.

1.11. Факультет осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе. По направлению научной деятельности факультет осуществляет свою работу под руководством заместителя директора по научной работе.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ФПК судей и госслужащих судов являются:

2.1 Участие в разработке и реализации перспективных и годовых планов повышения квалификации.

2.2. Участие в разработке и реализации учебно-тематических планов и программ повышения профессиональной квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов общей юрисдикции и Судебного департамента, судей и государственных гражданских служащих арбитражных судов, кандидатов на должность судьи и других категорий.

2.3. Осуществление координации работы по вопросам обеспечения учебного процесса с другими подразделениями Филиала.

2.4. Составление, в соответствии с планом, расписания учебных занятий и обеспечение их выполнения.

2.5. Составление полугодовых и годовых отчётов о выполнении плана повышения квалификации.

III. ФУНКЦИИ

На Факультет возлагаются следующие функции:

3.1. Организация учебного процесса судей, государственных гражданских служащих судов общей юрисдикции и Судебного департамента, государственных гражданских служащих арбитражных судов, кандидатов на должность судьи и других категорий.

3.2. Организация учебно-методической работы по подготовке дополнительных профессиональных образовательных программ повышения профессиональной квалификации и переподготовки судей и госслужащих судов.

IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудники Факультета имеют право:

4.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Филиала и Факультета.

4.2. Принимать участие в подборе кадров профессорско-преподавательского состава, как из числа штатных сотрудников, так и приглашённых преподавателей.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, отдела обобщения и анализа судебной практики, а также услугами структурных подразделений Филиала.

4.4. Проводить аналитическую работу по результатам анкетирования слушателей для корректировки учебных планов и определения качества преподавания.

4.5. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

Сотрудники Факультета обязаны:

4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Университета, Филиала и должностными инструкциями.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Декан Факультета и работники несут ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

6.1. В целях обеспечения реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, факультет переподготовки и повышения квалификации судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента взаимодействует с учебным отделом, кафедрами (по вопросам согласования учебных планов, учебно-тематических планов), по подбору профессорско-преподавательского состава.

6.2. В своей деятельности Факультет взаимодействует с юрисконсультом, бухгалтерией, отделом кадров и другими подразделениями Филиала, ведя учёт соответствующей первичной финансовой документации, связанной с деятельностью Факультета. Факультет ведет подготовку проектов соответствующих договоров о сотрудничестве Филиала со сторонними организациями по направлениям своей деятельности и представляет их на утверждение директору Филиала.

6.3. Факультет имеет право запрашивать в структурных подразделениях информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Работа Факультета организуется деканом.

7.2. Факультет участвует в процессе подготовки документации к лицензированию, в процессе аккредитационных процедур, в процессе лицензионного контроля и надзора со стороны внешних органов и структур, а также в ходе отдельных внеплановых проверок по указанию ректора Университета и директора Филиала.