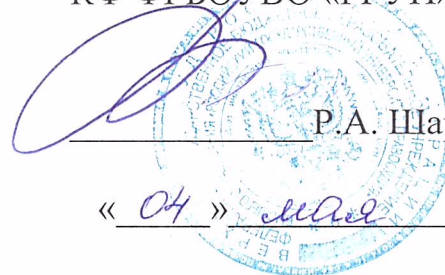


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович
Должность: Директор Казанский филиал
Дата подписания: 21.06.2022 17:22:04
Уникальный программный ключ:
65fd6cbdf7eae2902b7018ab11bc13d72f9a0908642e44091c482448eba9

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КФ ФГБОУВО «РГУП»



Р.А. Шарифуллин

« 04 » мая 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

04.05.2022 № 15

Казань

О ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ К ПОСТУПЛЕНИЮ НА ФАКУЛЬТЕТЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее Университет), Положением о Казанском филиале (далее - Филиал), иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Подготовительное отделение к поступлению на факультеты подготовки специалистов для судебной системы (далее Подготовительное отделение) является структурным подразделением КФ ФГБОУВО «РГУП» (далее Казанский филиал). Подготовительное отделение организует свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Казанском филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Подготовительное отделение создается приказом ректора Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.4. Структуру и направления деятельности Отделения утверждает ректор Университета.

1.5. Непосредственное руководство Подготовительным отделением осуществляет **Ответственный секретарь приемной комиссии**, назначаемый ректором Университета по представлению директора филиала Университета из числа квалифицированных и авторитетных специалистов (штатных работников Казанского филиала) соответствующего профиля, имеющих высшее образование (ученая степень, ученое звание приветствуются). Общее руководство осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе

1.6. Работники подготовительного отделения действуют в пределах полномочий, определяемых Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором филиала Университета.

1.7. Деятельность Подготовительного отделения осуществляется согласно планам работы, утвержденным директором филиала Университета.

1.8. Подготовительное отделение регулярно, не реже одного раза в год, отчитывается перед Учебно-методическим советом филиала Университета о своей деятельности, также наиболее важные вопросы деятельности Отделения обсуждаются на Учебно-методическом совете филиала Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

В целях обеспечения непрерывности и преемственности образовательных программ подготовки специалистов для судебной системы Подготовительное отделение осуществляет:

2.1. Набор и качественную подготовку слушателей на подготовительные курсы для поступления в факультеты Университета;

2.2. Организацию профориентационной работы среди учащихся образовательных школ, средних профессиональных и других учебных заведений;

2.3. Разработку учебных планов, а также методических пособий для слушателей;

2.4. Организацию учебного процесса с учетом форм, методов и средств обучения слушателей для полного освоения учебных программ.

III. ФУНКЦИИ

Подготовительное отделение выполняет следующие основные функции:

3.1. Проводит профессионально-ориентационную работу в рамках сотрудничества с общеобразовательными учреждениями (гимназиями, лицеями) и средними профессиональными учреждениями с целью привлечения их для обучения в Университете.

3.2. Распространяет информационно-рекламные материалы о филиале и реализуемых образовательных программах Университета,

3.3. Производит набор и обучение слушателей для поступления на факультеты Университета.

3.4. Осуществляет координационную работу по разработке учебно-методических материалов для программ довузовской подготовки совместно с кафедрами филиала Университета.

3.5. Обеспечивает совместно с кафедрами привлечение высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава для работы по программам довузовской подготовки.

3.6. Составляет и ведет номенклатуру дел Подготовительного отделения.

3.7. Иные функции, соответствующие целям и направлениям Подготовительного отделения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников Подготовительного отделения определяются Конституцией РФ, законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами трудового распорядка Университета, Положением о КФ ФГБОУВО «РГУП», настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Подготовительного отделения имеют право:

4.2.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с выполнением своих должностных обязанностей и деятельности филиала.

4.2.2. Запрашивать в структурных подразделениях филиала информацию и документы необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

4.2.3. По согласованию с руководством выносить на рассмотрение Учебно-методического Совета вопросы, связанные с работой Отделения.

4.2.4. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, а также других структурных подразделений филиала.

4.2.5. Обжаловать распоряжения заместителя директора по учебной и воспитательной работе, а также приказы и распоряжения директора филиала в установленном законодательством порядке.

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

4.3. Работники Подготовительного отделения обязаны:

4.3.1. Соблюдать в своей профессиональной деятельности Устав Университета и настоящее Положение.

4.3.2. Разрабатывать новые учебные планы и направления деятельности для дальнейшей их реализации.

4.3.3. Вести учет заработанных средств, вносить предложения по их расходованию с целью обеспечения возложенных на него функций и задач.

4.3.4. В установленном порядке вести всю соответствующую текущую и отчетную документацию.

4.3.5. Путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создавать необходимые условия обучающимся для освоения программ довузовской подготовки.

4.3.6. Осуществлять контроль за успешным освоением слушателями учебных программ путем проведения плановых контрольных работ, зачетов и тестов.

4.3.7. Предоставлять всю необходимую информацию о своей деятельности соответствующим уполномоченным филиалом Университета лицам и структурным подразделениям.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Подготовительным отделением возложенных на него функций несет заместитель директора по учебной и воспитательной работе в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Положением о Казанском филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Ответственный секретарь приемной комиссии и работники Подготовительного отделения несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Положением о КФ ФГБОУВО «РГУП», Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

5.3. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Подготовительное отделение тесно взаимодействует с Учебным отделом, факультетом подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет), факультетом непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, кафедрами филиала по согласованию учебных планов, графиков учебного процесса, проведению совместных мероприятий по набору и подготовке абитуриентов.

6.2. Подготовительное отделение совместно с факультетами другими структурными подразделениями филиала принимает участие в разработке и реализации по срокам и формам обучения программ подготовки абитуриентов для поступления в филиал на факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) и факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

6.3. Подготовительное отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями филиала в целях исполнения своих функциональных обязанностей.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Проверка деятельности отделения проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета (филиала) по приказу ректора Университета (директора филиала).

7.2 Текущий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор филиала, заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Реорганизация и ликвидация Подготовительного отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

8.2. При реорганизации Подготовительного отделения, имеющиеся в нем документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

Ответственный секретарь
приемной комиссии

Р.Н. Зайнуллина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

А.Р. Гарифуллина

Заместитель директора
по научной работе

Л.А. Гумеров

Ведущий юрисконсульт

К.Н. Чернов

Заведующий канцелярией

Г.Х. Гиниятуллина

Начальник отдела кадров

З.З. Гумерова

С положением ознакомлена:

: _____ / _____ / _____ 202_г.
Личная подпись Расшифровка подписи Дата

С положением ознакомлена:

_____ : _____ / _____ / _____ 202_г.
Личная подпись Расшифровка подписи Дата

С положением ознакомлена:

: _____ / _____ / _____ 202_г.
Личная подпись Расшифровка подписи Дата