

**ПАМЯТКА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО СТАЖИРОВКЕ ВПЕРВЫЕ НАЗНАЧЕННЫХ НА
ДОЛЖНОСТЬ СУДЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СУДОВ**

1. Содержание отчета должно состоять из 4-ех разделов в соответствии с программой стажировки (См. Приложение № 1 к Положению о стажировке судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Российском государственном университете правосудия). Требования по оформлению документов по стажировке (См. Приложение № 2).

2. Судье, проходящему стажировку, необходимо определить самостоятельно руководителя стажировки от Российского государственного университета правосудия (по учебно-методическому сопровождению судей в период стажировки) , выбрав из указанных на сайте Университета (www.rgup.ru) представителей профессорско-преподавательского состава кафедр. Для прикрепления в качестве стажера к руководителю стажировки от Университета необходимо отправить сообщение на электронную почту с указанием ф.и.о. ,наименования суда и определить вид итогового практического задания, выполняемого судьей в суде по месту прохождения стажировки (в соответствии с пунктом 3 раздела № 3 программы стажировки «Взаимодействие с Российским государственным университетом правосудия»). Информация по учебно-методическим материалам и университетским изданиям серии « Библиотека российского судьи» представлена на сайте (www.rgup.ru).

2. Форма отчета и рецензии (См. Приложения № 2 и № 3 к Положению о стажировке судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Российском государственном университете правосудия).

3. Отчет и рецензия должны быть подписаны руководителем стажировки в суде . Рецензия должна быть утверждена председателем суда, подписана руководителем стажировки в суде и заверена печатью суда . В рецензии дается краткая характеристика выполненных в период стажировки работ в соответствии с разделами программы и мнение руководителя стажировки о ее итогах. К документам необходимо приложить копию приказа председателя суда о назначении руководителя стажировки в суде и итоговое практическое задание по стажировке.

Контактные телефоны декана ФПКИПП РГУП Микаелян М.Э.

8 (495) 718-50-44;8 (495) 332-51-23