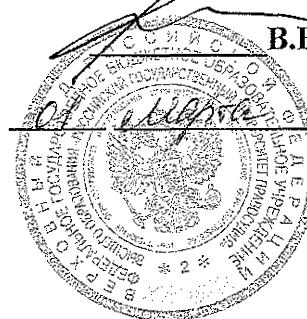


Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный  
университет правосудия**»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Российского государственного  
университета правосудия

**В.В. Ершов**

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

01 марта 2018 г. № 3

г. Москва

**О факультете  
дополнительного профессионального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Официальное наименование факультета – факультет дополнительного профессионального образования Российского государственного университета правосудия.

1.3. Факультет дополнительного профессионального образования (далее – Факультет) является структурным подразделением Университета, которое осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам по профилю Университета, за исключением программ обучения судей и государственных служащих судов.

1.4. Основные направления работы факультета определяют настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы факультета, утверждаемые ректором Университета.

1.6. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета на срок до пяти лет в соответствии с Положением «О выборах деканов в Российском государственном университете правосудия».

1.7. Учитывая специфику Факультета, связанную с деятельностью административных органов, координацию и контроль его деятельности осуществляет заведующий отделом административно-правовых исследований Университета.

1.8. В штатном расписании Факультета предусматриваются штатные должности работников факультета: заместителя(ей) декана, назначаемого(ых) на должность приказом ректора Университета по представлению декана факультета, и специалистов.

1.9. Обучающимися на Факультете являются слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы в рамках компетенции Факультета, установленной настоящим Положением.

1.10. Факультет сотрудничает с научными отделами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета.

1.11. Факультет в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами, распоряжениями ректора и иными локальными нормативными актами администрации Университета, должностной инструкцией.

1.12. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов органов, организаций, граждан осуществляется Факультетом на основе контрактов (договоров), заключаемых Университетом в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Факультет отчетывается в своей деятельности перед ректоратом, Ученым советом Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Деятельность факультета направлена на осуществление следующих основных задач:

2.1. Удовлетворение потребностей Университета, государственных и муниципальных служащих, работников Университета в получении, расширении и

профессиональных компетенций и (или) повышение профессионального уровня в рамках компетенции Факультета.

2.2. Удовлетворение потребностей студентов и иных категорий граждан, а также коммерческих и некоммерческих организаций в получении, расширении и совершенствовании профессиональных компетенций и (или) повышение профессионального уровня в рамках компетенции факультета.

2.3. Удовлетворение потребностей специалистов различного профиля подготовки, студентов, иных категорий граждан в получении, расширении и совершенствовании профессиональных компетенций и (или) повышение профессионального уровня по лингвистическим дополнительным профессиональным программам.

2.4. Учебно-методическое, материально-техническое и документационное обеспечение дополнительного профессионального образования, организуемого в рамках компетенции Факультета.

2.5. Обеспечение финансовой основы для ведения своей деятельности за счет привлечения внебюджетных средств.

2.6. Обеспечение возможностей участия профессорско-преподавательского состава Университета в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов органов, организаций, граждан.

2.7. Участие в сотрудничестве Университета с российскими и зарубежными учебными заведениями и научными организациями в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов, реализации совместных дополнительных профессиональных программ.

### **3. ФУНКЦИИ**

Факультет выполняет следующие функции:

3.1. Разработка и реализация в рамках компетенции Факультета программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов органов, организаций, граждан.

3.2. Выявление и изучение потребностей специалистов органов, организаций, граждан в обучении по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.3. Разработка конкурсной документации на право заключения государственных и муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.4. Организация краткосрочных семинаров, курсов, тренингов по дополнительным профессиональным программам в соответствии с государственными контрактами и договорами.

3.5. Подготовка и предоставление информации о разработанных и реализуемых программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов органов, организаций, граждан для размещения на сайте Университета.

3.6. Организация набора слушателей из числа специалистов органов, организаций, граждан по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в рамках компетенции Факультета.

3.7. Документационное оформление приема, зачисления и отчисления слушателей по программам по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в рамках компетенции Факультета.

3.8. Формирование учебных групп слушателей, желающих освоить дополнительные профессиональные программы в рамках компетенции Факультета параллельно с основными профессиональными образовательными программами.

3.9. Организация и контроль проведения учебных занятий, а также проведение итоговой аттестации, и выдача слушателям документов об окончании обучения по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета.

3.10. Подбор совместно с кафедрами Университета профессорско-преподавательского состава для проведения учебных занятий по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета.

3.11. Формирование фондов учебных, учебно-методических и оценочных материалов на образовательном портале дополнительного профессионального образования.

3.12. Обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета, в том числе посредством предоставления доступа к средствам образовательного портала дополнительного профессионального образования.

3.13. Оформление сопроводительных документов слушателей по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета (письма, договоры, приказы, сертификаты, удостоверения, дипломы, личные дела слушателей и т.п.).

3.14. Учет лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета.

3.15. Проведение корректировки дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета.

3.16. Подготовка к изданию, выпуску и распространению сборников, брошюр, учебно-методических материалов по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета.

3.17. Участие в координации деятельности филиалов Университета по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета.

3.18. Взаимодействие и оказание методической помощи филиалам Университета по вопросам разработки и реализации дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета.

3.19. Взаимодействие с научными отделами Университета, сторонними научными организациями, центрами, фондами научного и инновационного развития, образовательными учреждениями.

3.20. Организация и проведение консультационной деятельности со слушателями и преподавателями по вопросам учебно-методического обеспечения реализации дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета.

3.21. Подготовка отчетов о реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов органов, организаций, граждан.

3.22. Составление и контроль исполнения календарных графиков учебного процесса, учебных расписаний, графиков учебной работы слушателей.

3.23. Организация и проведение итоговых аттестаций слушателей.

3.24. Участие в подготовке и ведении финансово-экономических расчетов и документации дополнительных профессиональных программ, реализуемых Факультетом.

3.25. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств слушателей.

3.26. Организация и ведение делопроизводства Факультета.

3.27. Выполнение иных трудовых обязанностей в соответствии с международным и российским правом.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Права и обязанности работников Факультета определяются Конституцией Российской Федерации, законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2. Работники Факультета имеют право:

4.2.1. Повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Университета;

4.2.2. Получать и запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета в пределах своих полномочий необходимую информацию, документы и материалы для организации образовательного процесса;

4.2.3. Ходатайствовать перед руководством Университета по вопросам морального и материального стимулирования работников Факультета, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины;

4.2.4. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы;

4.2.5. Получать ресурсное (материальное, финансовое, информационное) обеспечение для качественного и эффективного выполнения обязанностей;

4.2.6. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Факультета;

4.2.7. Сообщать руководству обо всех выявленных в деятельности Факультета несоответствиях и вносить предложения по их устранению;

4.2.8. По согласованию с руководителями соответствующих подразделений привлекать сотрудников этих подразделений к участию к работе;

4.2.9. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.2.10. Иные права в соответствии с международным и российским правом.

4.3. Работники Факультета обязаны:

4.3.1. Осуществлять:

– подготовку конкурсной, организационно-распорядительной и учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета;

– разработку рекламных материалов по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета, для размещения на сайте Университета и распространения в сторонних организациях;

– оформление договоров и актов выполненных работ со слушателями и преподавателями по дополнительным профессиональным программам, отнесенных к компетенции Факультета;

– составление отчетов о реализации дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета;

– ведение учебных дел слушателей дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета.

#### 4.3.2. Участвовать:

- в разработке отнесенных к компетенции Факультета программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов органов, организаций, граждан;
- в работе Факультета по выявлению и изучению потребностей специалистов органов, организаций, граждан в обучении по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- в организации набора слушателей по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в рамках компетенции Факультета;
- в проведении курсов, а также краткосрочных семинаров, тренингов по дополнительным профессиональным программам, отнесенным к компетенции Факультета;
- в подборе профессорско-преподавательского состава для проведения занятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке;
- в развитии сотрудничества со структурными и обособленными подразделениями Университета, а также сторонними организациями по разработке и реализации дополнительных профессиональных программ, отнесенных к компетенции Факультета.

#### 4.3.3. Вносить:

- предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом их личного вклада в общие результаты работы Факультета, а также представления о применении к ним мер дисциплинарной ответственности;
- предложения по организации обмена передовым опытом по юридической проблематике путем проведения семинаров, диспутов, лекций, круглых столов, дискуссий, показа научно-учебных фильмов по отдельным научно-правовым проблемам.

4.3.4. Выполнять иные трудовые обязанности в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами по направлению деятельности.

4.3.5. Обучающиеся пользуются правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами Университета, Положением о Факультете.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Факультетом возложенных на него функций и неиспользование

предоставляемых ему прав, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

5.2. Работники Факультета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Университета, 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, локальными нормативными актами Университета.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА (ФИЛИАЛА)**

6.1. Факультет имеет право запрашивать в структурных подразделениях Университета (филиала) информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

7.1. График работы работников Факультета устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми договорами, заключенными Университетом с работником факультета.

7.2. Работники Факультета работают в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора Университета.

7.3. Работники Факультета выполняют иные обязанности в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами по направлению деятельности.

7.6. Контроль за деятельностью Факультета осуществляет ректор Университета, первый проректор, начальник учебно-методического управления.

7.7. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета.

7.9. При реорганизации Факультета, имеющиеся на Факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно, переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.