

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о факультете подготовки специалистов для судебной системы (юридическом факультете)**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее – Университет), Положением об Уральском филиале ФГБОУВО «РГУП», иными локальными нормативными актами Университета и определяет правовые основы деятельности факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета).

1.2. Полное наименование факультета: Факультет подготовки специалистов для судебной системы (далее – факультет). Сокращенное наименование: юридический факультет.

1.3. Факультет организует свою работу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

1.4. Основные направления работы факультета определяют настоящее Положение, перспективные и годовые планы работы факультета, утвержденные директором филиала.

1.5. Факультет создается и ликвидируется приказом ректора Университета и является структурным подразделением УФ ФГБОУВО «РГУП».

1.6. Численность работников факультета определяется штатным расписанием. Штатное расписание утверждается ректором Университета.

1.7. Филиал, в лице директора филиала в целях обеспечения выполнения факультетом его основных функций, закрепляет за факультетом соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество.

1.8. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета на срок до пяти лет в соответствии с Уставом Университета и Положением «О выборах деканов факультетов». Декан назначается на должность приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора. Декан руководит деятельностью факультета в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.9. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе.

1.10. В помощь декану факультета устанавливаются штатные должности работников факультета: специалистов по учебной работе. Работники факультета назначаются на должность приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора по представлению декана факультета по согласованию с заместителем директора по учебной и воспитательной работе. Деятельность работников факультета регламентируется должностными инструкциями.

1.11. Факультет отчитывается в своей деятельности перед руководством филиала и Университета, Учебно-методическим советом филиала.

1.12. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на факультете составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел факультета подготовки специалистов для судебной системы».

1.13. Факультет имеет круглую мастичную печать с наименованием «Юридический факультет» и полным/кратким наименованием филиала Университета, находящуюся в распоряжении декана факультета.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Деятельность факультета направлена на осуществление следующих основных задач:

2.1. Подготовка высококвалифицированных специалистов по закрепленным за факультетом направлениям и специальностям высшего образования в целях удовлетворения потребностей судебной системы Российской Федерации в подготовке квалифицированных специалистов с высшим образованием, имеющих теоретические знания и практическую подготовку, позволяющую приобрести умения и навыки самостоятельного решения теоретических и практических вопросов.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения высшего образования и квалификации в области профессиональной деятельности.

2.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к осуществлению трудовой деятельности в современных условиях.

2.4. Участие в правовом сотрудничестве с российскими и зарубежными учебными и научными организациями в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов.

## **III. ФУНКЦИИ**

Факультет осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО и учебными планами, утвержденными Ученым советом Университета.

3.2. Планирование работы факультета.

3.3. Разработка и представление на утверждение проектов учебных планов по специальностям и направлениям подготовки, составление рабочих учебных планов, графиков учебного процесса.

3.4. Осуществление контроля за выполнением учебного расписания, расписания зачетно-экзаменационных сессий, консультаций.

3.5. Контроль за движением контингента обучающихся.

3.6. Ведение личных дел и учебных карточек обучающихся.

3.7. Составление сводных экзаменационных ведомостей за каждый семестр учебного года и итоговой сводной ведомости выпускников.

3.8. Организация учета текущей успеваемости и посещаемости обучающихся; анализ успеваемости и составление отчетов о результатах сессий.

3.9. Составление графиков ликвидации задолженностей (согласование сроков проведения экзаменов и зачетов с кафедрами филиала); информирование обучающихся о сроках ликвидации задолженностей, издание соответствующих распоряжений.

3.10. Организация рубежного контроля знаний обучающихся; издание распоряжения о сроках проведения по согласованию с кафедрами филиала, подготовка ведомостей, информирование обучающихся, составление итоговой ведомости и отчетных материалов.

3.11. Организация и контроль прохождения всех видов практик обучающихся.

3.12. Организация итоговой государственной аттестации выпускников факультета и подготовка отчетных материалов.

3.13. Участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

3.14. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

3.15. Работа по формированию контингента обучающихся, коллектива учебных групп, назначение старост.

3.16. Контроль соблюдения обучающимися учебной дисциплины и Правил внутреннего учебного распорядка обучающихся.

3.17. Участие в мероприятиях по оказанию помощи в трудоустройстве выпускников факультета.

3.18. Участие в разработке, совершенствовании и практической реализации комплекса мероприятий по взаимодействию с выпускниками факультета и их работодателями.

3.19. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств обучающихся на платной (договорной) основе.

3.20. Участие в проведении научных мероприятий, определяемых планом работы филиала.

3.21. Проведение профориентационной работы и участие в организации набора обучающихся.

3.22. Подготовка проектов документов и материалов для рассмотрения на заседаниях Учебно-методического совета филиала, проектов приказов, распоряжений по вопросам работы факультета, подготовка проектов приказов и распоряжений по составу студентов, проектов документов государственного образца.

3.23. Подготовка отчетов, справок и иной документации по итогам работы факультета.

3.24. Осуществление мер по материально-техническому оснащению факультета.

3.25. Осуществления контроля состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

3.26. Организация и ведение делопроизводства факультета.

3.27. Иные функции, соответствующие направлениям деятельности и задачам факультета.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Права и обязанности работников факультета определяются Конституцией Российской Федерации, законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники факультета имеют право:

4.2.1. участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности факультета;

4.2.2. запрашивать в структурных подразделениях Университета и филиала информацию и документы, необходимые для осуществления задач и функций факультета;

4.2.3. пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета и филиала;

4.2.4. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.2.5. обжаловать приказы и распоряжения директора филиала в установленном законодательством порядке.

4.3. Работники юридического факультета обязаны:

4.3.1. на высоком профессиональном уровне выполнять свои профессиональные обязанности;

4.3.2. своевременно и качественно решать задачи, возложенные на факультет в соответствии с данным Положением;

4.3.3. своевременно повышать свой квалификационный уровень;

4.3.4. формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые для избранной специальности;

4.3.5. оказывать помощь обучающимся при их взаимодействии со структурными подразделениями Университета и филиала,

4.3.6. организовывать участие обучающихся в факультетских, филиальских и общеуниверситетских мероприятиях;

4.3.7. обеспечивать сохранность закрепленных за факультетом помещений и оборудования;

4.3.8. выполнять иные права и обязанности в соответствии с международным и российским правом.

4.4. Обучающимися на факультете являются лица, в установленном порядке зачисленные в Университет приказом ректора Университета, для обучения по образовательным программам высшего образования.

Обучающиеся пользуются правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

5.2. Работники факультета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

5.3. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. В своей деятельности факультет взаимодействует:

- с кафедрами и учебным отделом - по вопросам организации, планирования и контроля учебного процесса на факультете и его методического обеспечения;

- с канцелярией - по вопросам ведения делопроизводства, исполнения документов, передачи входящей и исходящей корреспонденции, получения проектов приказов, распоряжений, служебных записок, копий документов и пр.;

- с отделом кадров – по вопросам подбора и расстановки кадров, подготовки проектов и изменений штатного расписания и обоснований к нему; предоставления предложений по составлению графика отпусков, согласования представления и служебных записок о премировании работников, характеристик на работников, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, объяснительных записок от нарушителей трудовой дисциплины; и др.;

- с помощником директора по правовым вопросам – по вопросам, связанным с подготовкой документов;

- с *административно-хозяйственным отделом* – по вопросам укрепления и развития материально-технической базы факультета;
- с *отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса* – по вопросам обеспечения бесперебойной работы и эффективного использования организационной и вычислительной техники;
- с *другими подразделениями филиала и Университета* - по направлениям деятельности факультета.

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА**

7.1. Проверка деятельности факультета проводится в ходе процедуры лицензирования, государственной аттестации филиала и аккредитации Университета, а также в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссии Университета или филиала – по приказу ректора Университета или директора филиала.

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

## **VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Юридический факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

8.2. При реорганизации факультета, имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.