

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулаков Владимир Викторович  
Должность: Высшее образование  
Дата подписания: 27.06.2023 10:16:59  
Уникальный программный ключ:  
bd5b871c39a444bee75280c69ed0a9f950566a1

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Российского  
государственного университета  
правосудия

В.В. Ершов

2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

01 марта 2018 г. № 4  
Москва

### О факультете довузовской подготовки

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Российского государственного университета правосудия (далее — Университет), Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета и определяет организационно-правовые основы учебной, методической, хозяйственной и иной деятельности Факультета довузовской подготовки.

1.2. Полное наименование: Факультет довузовской подготовки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Факультет).

1.3. Факультет является структурным подразделением Университета, реализующим дополнительные общеобразовательные программы и финансируемым из соответствующего бюджета.

1.4. Работники Факультета действуют в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Основные направления деятельности Факультета определяют настоящее Положение, годовой план работы.

**1.6.** Обучающиеся на Факультете являются слушателями, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы и зачисленные на Факультет приказом ректора.

**1.7.** Структуру и штатное расписание Факультета утверждает первый проректор Университета.

**1.8.** Непосредственное руководство Факультета осуществляет декан.

**1.9.** На должность декана Факультета принимается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень или ученое звание и опыт управленческой работы не менее 5 лет, или лицо, имеющее высшее образование и опыт практической и управленческой работы не менее 10 лет.

**1.10.** Избрание декана на должность в соответствии с Положением о порядке выборов деканов факультетов проводится на заседании Ученого совета тайным голосованием сроком до 5 лет.

**1.11.** Декан Факультета назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора.

**1.12.** Декан Факультета работает под непосредственным руководством проректора по учебной и воспитательной работе.

**1.13.** Декан организует деятельность Факультета в соответствии с утвержденной ректором Университета должностной инструкцией.

**1.14.** На время отсутствия декана его обязанности исполняет один из заместителей.

**1.15.** Работники Факультета:

- назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора и подчиняются непосредственно декану;

- ведут профориентационную, организационную и учебно-методическую деятельность.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**2.1.** Задачами Факультета являются:

**2.1.1.** Организация довузовской работы для обеспечения набора в Университет наиболее подготовленных абитуриентов.

**2.1.2.** Повышение общеобразовательного уровня слушателей, необходимого для дальнейшего успешного обучения в Университете.

**2.1.3.** Развитие у слушателей навыков познавательной деятельности и самостоятельной работы.

**2.1.4.** Проведение профориентационной работы для ранней ориентации к поступлению в Университет.

### **III. ФУНКЦИИ**

**3.1.** Факультет осуществляет подготовку слушателей к сдаче:

**3.1.1.** Основного государственного экзамена (ОГЭ).

**3.1.2.** Единого государственного экзамена (ЕГЭ).

**3.1.3.** Вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

**3.2.** Организация учебного процесса по всем дополнительным образовательным программам, реализуемым на Факультете, и контроль его проведения.

**3.3.** Участие в сотрудничестве Университета с общеобразовательными организациями и профессиональными образовательными организациями в целях разработки системы преемственного образования «школа-вуз» и «школа-колледж-вуз».

**3.4.** Организация набора слушателей и подбор ППС для проведения занятий.

**3.5.** Создание оптимальных условий для освоения слушателями учебного материала.

**3.6.** Учет движения контингента.

**3.7.** Контроль выполнения слушателями договорных обязательств.

**3.8.** Обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами и формирование фондов учебно-методических и оценочных материалов.

**3.9.** Подготовка и предоставление информации о реализации дополнительных образовательных программ и внесение предложений по совершенствованию учебного процесса.

**3.10.** Рекламно-информационная деятельность:

- участие в проведении дней открытых дверей Университета;
- подготовка информационных блоков для опубликования на сайте Университета, в СМИ.

**3.11.** Ежегодный анализ итогов приемной кампании Университета с целью совершенствования деятельности Факультета.

**3.12.** Обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм, методов довузовской работы, внедрение в учебный процесс новых информационных технологий.

**3.13.** Организация и ведение делопроизводства Факультета.

**3.14.** Иные функции, соответствующие целям и направлениям деятельности Факультета.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ**

**4.1.** Прием документов осуществляется без вступительных испытаний по личному заявлению поступающего.

**4.2.** Обучение осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц.

**4.3.** Зачисление на Факультет осуществляется после заключения договора и подтверждения оплаты за обучение.

**4.4.** Сроки, стоимость и формы обучения ежегодно утверждаются ректором Университета.

**4.5.** Обучение ведется в соответствии с учебными планами и расписанием занятий, которые утверждаются деканом Факультета.

**4.6.** Обучение слушателей осуществляется потоками различной продолжительности (от одного месяца до двух лет).

**4.7.** Открытие учебных групп осуществляется по мере их формирования. Количество слушателей в группе устанавливается, исходя из форм проведения занятий (вебинар, семинарское занятие, репетиционный тест и др.).

**4.8.** Для лично-ориентированного подхода к обучению по очно-заочной форме возможно формирование мини-группы.

**4.9.** По окончании обучения слушателям, выполнившим учебный план в полном объеме, выдается сертификат.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**5.1.** Права и обязанности работников Факультета определяются Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

**5.2.** Обучающиеся пользуются правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего

трудового распорядка и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

### **5.3. Работники имеют право:**

**5.3.1.** Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Университета.

**5.3.2.** Запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

**5.3.3.** Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

**5.3.4.** Обжаловать распоряжения декана Факультета, а также приказы и распоряжения ректора Университета в установленном законодательством порядке.

**5.3.5.** На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

### **5.4. Работники Факультета обязаны:**

**5.4.1.** Соблюдать в своей профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета.

**5.4.2.** Обеспечивать качественную организацию учебного процесса и создавать необходимые условия слушателям для освоения выбранной программы.

**5.4.3.** Осуществлять текущий контроль за успеваемостью и посещаемостью слушателей.

**5.4.4.** Ежегодно представлять отчет о деятельности Факультета.

**5.5.** Работники имеют иные права и обязанности в соответствии с международным и российским правом.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**6.1.** Декан несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Факультетом возложенных на него функций и не использование предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

**6.2.** Работники Факультета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом

Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины.

**6.3.** Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, локальными актами Университета.

## **VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

**7.1.** В процессе осуществления своих функций Факультет взаимодействует с учебно-методическим управлением, деканами факультетов Университета по направлениям деятельности.

**7.2.** Факультет совместно с кафедрами занимается разработкой дополнительных общеобразовательных программ подготовки для поступления.

**7.3.** Факультет взаимодействует с отделом организации набора абитуриентов и факультетами Университета по вопросам планирования и проведения профориентационных мероприятий.

**7.4.** Факультет взаимодействует с бухгалтерией и отделом кадров по вопросам ведения финансовой документации.

**7.5.** Взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в целях исполнения своих функциональных обязанностей.

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

Декан факультета  
довузовской подготовки

Л.М. Король

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Заместитель декана факультета

Г.И. Тимошкина

Заместитель декана факультета

О.В. Роговская

Заместитель декана факультета

Н.М. Пантелеева

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

О.Ю. Наумова

Начальник УМУ

Т.В. Казакова

Начальник отдела кадров

Т.Я. Савельева

Начальник правового управления

Т.В. Туманова