

Центральный филиал  
Федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский государственный  
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Е.А. Федосов

2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

10.11.2014г.

№ 25

г. Воронеж

**О курсах довузовского обучения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы образования, Уставом Российского государственного университета правосудия (далее – Университет) и определяет организационные и правовые основы учебной и иной деятельности курсов довузовского обучения в целях подготовки учащихся и выпускников общеобразовательных организаций к поступлению на факультеты Центрального филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Воронеж) (далее – Филиал).

1.2. Официальное наименование: курсы довузовского обучения. Сокращенное наименование: Курсы.

Курсы в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные направления работы Курсов определяют настоящее Положение, годовые и учебные планы работы Курсов.

1.4. Общее руководство деятельностью Курсов осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

Организует и курирует работу Курсов работник из числа штатных работников Филиала, который назначается приказом директора Филиала при наличии согласия работника. В помощь ответственному за организацию и работу Курсов могут назначаться другие штатные работники при наличии их согласия, ответственные за ведение делопроизводства (учет, систематизация и сохранность документов,

касающихся деятельности Курсов согласно номенклатуре дел), подготовку проектов договоров со слушателями и преподавателями, проектов приказов о зачислении, отчислении, формирование личных дел слушателей, составление расписания занятий, консультаций и тренингов, ведения платежного графика, графиков дежурств работников, ответственных за организацию работы Курсов в дни проведения занятий с целью контроля посещаемости и успеваемости слушателей, ведения занятий преподавателями, а также обеспечения соблюдения дисциплины, предупреждения несчастных случаев со слушателями, утраты (хищения) имущества Филиала.

1.4. Слушателями Курсов являются учащиеся 9-11 классов, выпускники средних общеобразовательных организаций, а также выпускники средних профессиональных образовательных организаций.

1.5. Курсы осуществляют свою деятельность на внебюджетной основе.

1.6. Привлеченные Курсами внебюджетные средства, расходуются на развитие образовательной и учебно-методической базы, оплату труда профессорско-преподавательского состава, работников филиала, ответственных за деятельность Курсов и рекламную деятельность.

1.8. Прием на Курсы осуществляется по следующим направлениям:

а) очные курсы довузовского обучения для абитуриентов факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета);

б) очные курсы довузовского обучения для абитуриентов факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (далее – ФНО).

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРСОВ.**

### **ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основными направлениями деятельности Курсов являются:

– организация довузовского обучения для обеспечения набора наиболее подготовленных абитуриентов к поступлению на ФНО и факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) (далее – юридический факультет);

– подготовка учащихся общеобразовательных организаций к сдаче ГИА и ЕГЭ;

– организация рекламной деятельности по привлечению абитуриентов для поступления в филиал.

2.2. Задачами курсов довузовского обучения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей слушателей в углубленном изучении образовательных дисциплин;
- организация работы по профессиональной ориентации и качественному отбору выпускников средних образовательных организаций для поступления на ФНО и юридический факультет Филиала;
- сотрудничество со средними образовательными школами, средними профессиональными учебными заведениями в целях создания системы непрерывного обучения «школа-колледж-вуз»;
- содействие приемной комиссии Филиала в привлечении абитуриентов на ФНО и на юридический факультет Филиала;

### 2.3. Основными функциями Курсов являются:

- организация системы довузовского обучения для привлечения и подготовки слушателей к поступлению на ФНО и на юридический факультет Филиала, создание необходимых условий обучающимся для освоения учебных программ Курсов;
- разработка учебных планов, графиков учебного процесса и расписаний занятий Курсов;
- организация учебного процесса в соответствии с разработанными учебными планами и программами для обучения слушателей Курсов;
- оказание слушателям групповых и индивидуальных консультаций по всем вопросам учебного процесса;
- проведение промежуточного и итогового тестирования;
- ведение рекламной деятельности (участие в проведении дней открытых дверей Филиала; разработка и изготовление рекламных буклетов; подготовка информационных блоков для опубликования на Интернет-сайте Филиала, в СМИ);
- анализ итогов приема студентов на ФНО и на юридический факультет с целью совершенствования организационной и рекламной деятельности Курсов;
- привлечение преподавателей кафедр Филиала, иных учебных учреждений для обеспечения учебного процесса;
- внесение предложений по совершенствованию учебного процесса и его учебно-методического обеспечения;
- обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм, методов довузовской работы с общеобразовательными учреждениями, внедрение в профориентационную работу новых информационных технологий;

- составление проектов соответствующих договоров об обучении слушателей и о сотрудничестве Филиала со сторонними организациями по профилю своей деятельности;
- выполнение иных функций, соответствующих целям и направлениям деятельности Курсов.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

3.1. Работу Курсов организует и курирует штатный работник Филиала, назначенный приказом директора Филиала. В помощь ему могут быть привлечены другие работники филиала из числа штатных, обеспечивающих документационное сопровождение работы Курсов в соответствии с п.1.3 настоящего Положения.

3.2. Сроки обучения слушателей Курсов ежегодно утверждаются приказом директора Филиала.

3.3. Обучение слушателей Курсов платное за исключением обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Стоимость обучения определяется расчетом затрат по Курсам и утверждается приказом директора Филиала.

3.5. Перечень дисциплин и количество часов, отводимых на их обучение, определяется учебными планами Курсов.

3.6. Обучение на Курсах ведется в строгом соответствии с учебными планами и расписанием занятий, которые утверждаются директором Филиала (в субботние и воскресные дни или в вечернее время).

3.7. К проведению учебных занятий на Курсах привлекаются как штатные преподаватели Филиала, так и в случае необходимости преподаватели из других учебных заведений на основании заключенного договора возмездного оказания услуг.

3.8. Учебные занятия на Курсах включают: лекции, семинары, практические аудиторные занятия, выполнение слушателями контрольных работ, собеседования и консультации с преподавателями.

3.9. Для организации учебного процесса на Курсах кафедрой общеобразовательных дисциплин Филиала разрабатываются и утверждаются в установленном порядке контрольные задания (тесты) для проведения промежуточного контроля (тестирования), определяющие уровень и качество подготовки слушателей; контрольные задания (тесты) для итогового тестирования по итогам работы Курсов.

3.10. Прием слушателей осуществляется на основе заключенных договоров в соответствии с нормативными актами, регламентирующими довузовское обучение в высших учебных заведениях и средних профессиональных учебных заведениях.

3.11. Подготовка проектов договоров осуществляется работниками, ответственными за работу Курсов. Подписанные директором Филиала договоры хранятся в номенклатурных делах курсов довузовского обучения.

3.12. По итогам набора издаются приказы по Филиалу о зачислении слушателей для обучения на Курсах.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ КУРСОВ

4.1. Слушателем является лицо, зачисленное приказом директора Филиала для освоения соответствующих программ довузовской подготовки на Курсах.

4.2. Права и обязанности слушателей Курсов определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о Филиале.

#### 5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КУРСОВ

5.1. Контроль за деятельностью Курсов, исполнением настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной и воспитательной работе Филиала.

5.2. Курсы в установленном порядке ведут всю соответствующую учебную, текущую и отчетную документацию.

Положение о курсах довузовского обучения от 24.03.2014г. № 1 считать утратившим силу в связи с переименованием Академии в Университет.

Заведующий Юридической клиникой



В.В. Миненко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по учебной и воспитательной работе

  
В.Д. Еременко

Начальник отдела кадров

  
Л.В. Калинина

Помощник директора  
по правовым вопросам

  
Т.Ю. Гутенко

С Положением о курсах довузовского обучения № 25 от 10.11. 2014 г.  
ознакомлены:

Заведующий Юридической клиникой

10 11 2014 г.



В.В. Миненко

Администратор Юридической клиникой

10 11 2014 г.



Ю.С. Сергеева