Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заряев Вячеслав Александрович
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 12:03:18
Уникальный программный ключ:
83ee5a8aafe2c7af9e55cbfc0a4f0d42805ab6ab1

Центральный филиал федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный университет
правосудия имени В.М. Лебедева» (г. Воронеж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЦФ РГУП им. В.М. Лебедева

В.А. Заряев

01.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2026 № 16

Об отделении профессиональных дисциплин факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (колледж)

г. Воронеж

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение профессиональных дисциплин факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (колледж) (далее – отделение профессиональных дисциплин) является структурным подразделением Центрального филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (г. Воронеж) (далее – филиал), входящим в состав факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (колледж) (далее – факультет).

1.2. В своей деятельности отделение профессиональных дисциплин руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (далее – Университет), Положением о филиале, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора филиала и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные направления работы отделения профессиональных дисциплин определяют настоящее Положение, годовые планы работы.

1.4. Штатная численность отделения профессиональных дисциплин определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

1.5. Отделение профессиональных дисциплин комплектуется работниками (педагогическими работниками, административным и учебно-вспомогательным персоналом), соответствующими квалификационным требованиям по занимаемым должностям, характеру выполняемых трудовых функций, определенных должностными инструкциями.

1.6. Деятельность отделения профессиональных дисциплин подконтрольна

и подотчетна декану факультета.

1.7. Работа отделения профессиональных дисциплин организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника отделения профессиональных дисциплин за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

1.8. Отделение профессиональных дисциплин возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала, на основании заключенного трудового договора.

1.9. Работники отделения профессиональных дисциплин назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора.

1.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится аттестация в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников отделения профессиональных дисциплин определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.12. Заседания отделения профессиональных дисциплин проводятся не реже одного раза в месяц. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется в рамках учебного года.

1.13. На заседаниях отделения профессиональных дисциплин:

– ежегодно заслушивается отчет заведующего отделением о работе отделения за учебный год;

– утверждается распределение учебных поручений (нагрузки) между преподавателями (СПО) отделения (далее – преподаватель отделения), справка распределения часов учебных поручений;

– заслушиваются отчеты о выполнении учебных поручений преподавателями отделения за семестр, учебный год;

– утверждаются план воспитательной работы с обучающимися факультета и отчет о его выполнении;

– утверждаются план работы отделения и отчет о работе за прошедший учебный год.

1.14. В соответствии со своим профилем отделение профессиональных дисциплин может организовывать и принимать участие в научных, научно-практических, методических конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях различного уровня.

1.15. Отделение профессиональных дисциплин отчитывается в своей деятельности перед руководством филиала и факультета, Учебно-методическим советом филиала.

1.16. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций в отделении профессиональных дисциплин составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с номенклатурой дел отделения профессиональных

дисциплин.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Выполнение в соответствии с профилем отделения профессиональных дисциплин учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной работы;

2.2. Разработка и реализация программ среднего профессионального образования, совершенствование их методического обеспечения;

2.3. Внедрение педагогическим составом отделения профессиональных дисциплин новейших методов и форм преподавания дисциплин;

2.4. Подготовка квалифицированных специалистов с глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками;

2.5. Разработка учебных и учебно-методических пособий, курсов лекций, рабочих программ по дисциплинам отделения профессиональных дисциплин.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организационные функции отделения профессиональных дисциплин:

3.1.1. Представление по согласованию с деканом факультета расчета часов работы отделения профессиональных дисциплин по всем направлениям учебной работы на предстоящий учебный год в учебный отдел и участие в утверждении штатной численности отделения профессиональных дисциплин;

3.1.2. Составление годового плана и отчета о работе отделения профессиональных дисциплин;

3.1.3. Применение различных форм контроля качества учебной работы и его результатов (аттестации, контрольные работы и индивидуальные проекты, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся и др.) и анализ итогов их проведения;

3.1.4. Осуществление контроля выполнения индивидуальных планов педагогических работников;

3.1.5. Проведение заседаний отделения профессиональных дисциплин не реже одного раза в месяц.

3.2. Функции по учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной работе отделения профессиональных дисциплин:

3.2.1. Осуществление преподавания учебных дисциплин отделения профессиональных дисциплин на уровне современных достижений науки и потребностей практики, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

3.2.2. Участие в составлении учебных планов по всем видам образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО;

3.2.3. Осуществление с использованием современных информационных технологий подготовки и обновления, учебных и учебно-методических пособий, методических разработок, курсов лекций, методических рекомендаций по выполнению индивидуальных проектов, дидактических материалов по проведению

различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для цифровизации учебного процесса;

3.2.4. Составление рабочих программ по дисциплинам отделения профессиональных дисциплин и обеспечение осуществления преподавания в соответствии с ними;

3.2.5. Подготовка рекомендаций библиотеке для комплектования фондов основной и дополнительной литературы с целью обеспечения ею обучающихся факультета;

3.2.6. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся факультета;

3.2.7. Проведение консультаций для обучающихся факультета по преподаваемым дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;

3.2.8. Привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе (участие в научных кружках, конференциях, конкурсах студенческих работ, публикации в научных журналах и др.);

3.2.9. Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации преподавателей отделения профессиональных дисциплин, представление их на утверждение, организация и контроль их выполнения; содействие преподавателям отделения профессиональных дисциплин в их творческом росте, в том числе путем проведения и обсуждения открытых занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта, содействие участию преподавателей отделения профессиональных дисциплин в конференциях и публикации результатов исследований;

3.2.10. Оказание информационно-методической поддержки факультету;

3.2.11. Осуществление воспитательной работы среди обучающихся факультета во взаимодействии со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом при участии в мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы с обучающимися факультета;

3.2.12. Подготовка предложений по корректировке учебных планов совместно с руководителями (заместителями руководителей) образовательных программ;

3.2.13. Участие в организации подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, формировании фондов оценочных средств, программ государственной итоговой аттестации; обеспечение соответствия тематики и содержания выпускных квалификационных (дипломных) работ требованиям ФГОС СПО по реализуемым специальностям, обеспечение их соответствия отраслевой направленности;

3.2.14. При открытии новой специальности, направленности (профиля) отделение профессиональных дисциплин совместно с факультетом и руководителем (заместителем руководителя) образовательной программы в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета, предоставляет установленный перечень документов для лицензирования или открытия заявляемой образовательной

программы. Решение об открытии новых специальностей, направленностей (профилей) принимает Ученый совет Университета.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники отделения профессиональных дисциплин имеют право:

4.1.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности отделения профессиональных дисциплин;

4.1.2. Определять содержание учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

4.1.3. Выбирать методы и средства обучения, формы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам отделения профессиональных дисциплин;

4.1.4. Издавать учебно-методические материалы и научные работы;

4.1.5. Обмениваться опытом с отделениями и кафедрами других вузов по родственной специальности; пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленными за отделением профессиональных дисциплин.

4.1.6. Запрашивать в структурных подразделениях филиала информацию, документацию, материалы и другие ресурсы, необходимые для выполнения задач и функций отделения профессиональных дисциплин;

4.1.7. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники отделения профессиональных дисциплин обязаны:

4.2.1. Формировать у обучающихся факультета профессиональные качества, требуемые ФГОС СПО по соответствующей специальности;

4.2.2. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, возложенных на отделение профессиональных дисциплин, в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актам Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

4.2.3. Обеспечивать сохранность закрепленных за отделением профессиональных дисциплин помещений и оборудования;

4.2.4. Систематически заниматься повышением своей квалификации;

4.2.5. Своевременно сообщать в отдел кадров филиала сведения об изменении своих персональных данных;

4.2.6. Представлять в учебный отдел филиала документы в соответствии с перечнем и сроками, утвержденными приказом ректора Университета, директора филиала.

4.2.7. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета;

4.2.8. Обязанности работников отделения профессиональных дисциплин определяются должностными инструкциями;

4.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными

правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий отделением, работники отделения профессиональных дисциплин несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, регламентированных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

Взаимодействие отделения профессиональных дисциплин с иными подразделениями филиала определяется задачами и функциями, возложенными на отделение профессиональных дисциплин настоящим Положением, и осуществляется в пределах компетенции отделения профессиональных дисциплин.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Текущий контроль за деятельностью отделения профессиональных дисциплин осуществляет декан факультета.

7.2. Проверка деятельности отделения профессиональных дисциплин проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета на основании приказа ректора Университета, комиссиями филиала на основании приказа директора филиала.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Отделение профессиональных дисциплин реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета.

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

Декан факультета непрерывного
образования по подготовке специалистов
для судебной системы (колледж) А.В. Жаглин