

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>94</u> -21
--	-----------	----------------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора


Ю.С. Боровиков
«29» сентября 2021 г.

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

«29» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Правовом центре Юридического института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом Университета (далее – НовГУ).

1.2. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ. В случае противоречия положения законодательству РФ, изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Правовой центр Юридического института (далее – Центр) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее НовГУ) является структурным учебным подразделением НовГУ, осуществляющим деятельность в сфере дополнительного высшего и среднего профессионального образования: переподготовка, повышение квалификации и стажировка, а также по оказанию учебно-методической поддержки образовательных учреждений юридического профиля, органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, учреждений и лиц, заинтересованных в совершенствовании профессиональной юридической квалификации, оказания консультативного и образовательного содействия региональным структурам, учреждениям, организациям, предприятиям и физическим лицам.

2. Цели и задачи функционирования Правового центра

2.1 Основной целью Центра является оказание учебно-методической помощи в разработке, организации и проведении занятий в сфере дополнительного, высшего и среднего профессионального образования в форме переподготовки, повышении квалификации и в целях повышения теоретического и профессионального уровня слушателей по дополнительным образовательным программам юридического профиля.

2.2. В соответствии с этой целью Центр реализует следующие функции:

- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений юридического профиля, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и лиц, заинтересованных в совершенствовании профессиональной юридической квалификации;
- прогнозирование и планирование повышения квалификации;
- составление методических рекомендаций, дополнительных образовательных учебных программ по профилю деятельности Центра;
- организация и проведение повышения квалификации различных категорий слушателей;
- подготовка и согласование договоров и государственных контрактов на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателей (далее договора и контракты) по дополнительным образовательным программам повышения квалификации, переподготовки, в очной, очно-заочной, дистанционных формах, на проведение обучающих семинаров, круглых столов, тренингов, осуществление контроля над соблюдением условий договоров и контрактов;
- подбор преподавательского состава для проведения занятий со слушателями Центра.
- организация и проведение исследований в области повышения квалификации по различным направлениям юридической деятельности, поиск и разработка новых форм деятельности Центра, консультационная работа;
- сотрудничество с аналогичными учебно-методическими центрами субъектов Российской Федерации в целях приобретения положительного опыта и обмена им.

2.3. Наряду со штатными преподавателями НовГУ учебный процесс могут осуществлять ведущие специалисты правоохранительных и судебных органов, других предприятий, учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти и иных органов власти на условиях почасовой оплаты труда в порядке установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ.

2.4. Повышение квалификации и переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются структурным подразделением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных рабочими программами Центра.

2.5. Структурное подразделение выполняет научную, научно - методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно - методической литературы для слушателей.

3. Организация учебного процесса в Правовом центре

3.1. Учебный процесс Центром может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы и иные виды занятий.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.3. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.4. Работа со слушателями осуществляется на платной основе, согласно заключённым договорам и контрактам, в соответствии с утверждёнными Учёным Советом Юридического института дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), по дополнительным общеобразовательным программам (ДОП) повышения и переподготовки.

3.5. Зачисление в учебные группы осуществляется на основе поданных от претендентов на обучение документов, форма которых утверждена НовГУ:

- заявления от физических лиц с просьбой о зачислении на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- заявка от юридических лиц с просьбой о зачислении на обучение (список обучающихся - является приложением 1 к договору на оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, заключаемый с юридическим лицом на обучение 2 и более обучающихся - форма НовГУ;
- копии документов обучающихся: сведения паспорта - двух первых страниц;
- копию диплома об образовании (для ДПП); копию свидетельства о браке при смене фамилии и др.

информацию в зависимости от особенностей требований действующего законодательства.

Слушателями структурных подразделений являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом руководителя образовательного учреждения.

Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном образовательном учреждении.

3.6. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, имеющейся в институте, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

Оценка уровня знаний слушателей структурного подразделения образовательного учреждения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается итоговая аттестационная комиссия, председатель которой утверждается учредителем образовательного учреждения.

3.8. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца (дипломы профессиональной переподготовки, удостоверения о повышении квалификации).

3.9. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

3.10. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Центра, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

Учебная нагрузка преподавателей Центра устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за учебный год.

3.11. Наряду со штатными преподавателями образовательных учреждений учебный процесс в структурных подразделениях могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КНЯЗЯ СВЯТОСЛАВА	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>94</u> -21
--	------------------	----------------------------------

предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Управление Правовым центром

4.1. Оперативное руководство текущей деятельностью Правового центра осуществляет директор, который назначается приказом Ректора НовГУ по представлению директора юридического института.

4.2. Директор несет личную ответственность за организацию и качество учебной, научной работы, соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета, правил внутреннего распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации Университета, юридического института.

4.3. Директор Правового центра непосредственно подчиняется директору Юридического института.

4.4. На должность Директора назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по юридической специальности не менее 3 лет.

4.5. В обязанности Директора Правового центра входит:

- организация учебно-методической и хозяйственной деятельности правового центра;
- перспективное планирование, текущий и итоговый контроль за исполнением утвержденного плана работы Центра;
- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений юридического профиля, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и лиц, заинтересованных в совершенствовании профессиональной юридической квалификации;
- организация и проведение переподготовки и повышения квалификации различных категорий слушателей;
- подбор преподавательского состава для проведения занятий со слушателями Центра;
- организация сотрудничества с аналогичными учебно-методическими центрами субъектов Российской Федерации в целях приобретения положительного опыта и обмена им.

4.6. Директор Центра несет ответственность за:

- выполнение плана работы Центра;
- сохранность вверенного ему имущества;
- результаты учебной, учебно-методической и научно-организационной деятельности Центра и их презентацию на университетском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- соблюдение работниками Центра, слушателями правил техники безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, правил внутреннего распорядка, Устава Университета;
- состояние охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с должностными обязанностями по охране труда.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Правового центра

5.1. Финансирование деятельности Правового центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам и контрактам с заказчиками;
- средств бюджетов различного уровня;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников в соответствии с действующим законодательством.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КНИЖЬ ВЕРСТАЛА И ПЕЧАТАЕТ	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>94</u> -21
--	------------------	----------------------------------

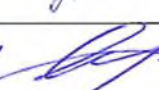
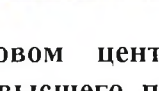
5.2. Правовой центр ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в объеме и сроки в соответствии с установленными требованиями в соответствующие структурные подразделения Университета.

6. Реорганизация, переименование и ликвидация Правового центра

6.1. Правовой центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

6.2. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета в установленном в Университет порядке.

Лист согласований к положению о Правовом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества
Директор ПЦ, доцент КГПП	Безус Н.Б.	08.09.21		Управленческая документация
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	21.09.2021		
Проректор по НИиР	Ефременков А.Б.	22.09.2021		
Проректор по ФЭД	Козырев М.М.	22.09.2021		
Директор ИЮР	Фабричный С.Ю.	21.09.21		
Главный бухгалтер	Швецова И.В.	22.09.2021		
И.О. начальника ФЭУ	Цветкова Е.Ю.	22.09.2021		
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.	22.09.2021		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	22.09.2021		

Лист внесения изменений к положению о Правовом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись