Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мирзоев Ибан Эфикович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.04.2017 17:40:08
Уникальный программный ключ:
528cc8ed3bff6bb754c351571d129812eb14916b60d1af676d4c7e7885d7c2c2

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА»

Утверждено на заседании
Ученого Совета
от «27» апреля 2012 г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре подготовки претендентов на приобретение статуса адвоката

Москва
2012 г.

1. Общие положения

1.1. Центр подготовки претендентов на получение статуса адвоката (далее «Центр») являются структурным подразделением, организованным в составе негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская Академия адвокатуры и нотариата» (далее Академия) в целях повышения профессиональных знаний специалистов, бакалавров и магистров юриспруденции (далее «слушатели»), подготовки компетентных кадров для адвокатуры Российской Федерации.

1.2. Центр создан в соответствии с решениями Ученого Совета Академии.

1.3. Местонахождение Курсов по юридическому адресу Академии: 105120, г. Москва, Малый Полуярославский пер., д. 3/5, стр. 1.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами, Уставом и другими локальными нормативными актами Академии, действующим перечнем вопросов для включения в экзаменационные билеты при приеме квалификационного экзамена от лиц, претендующих на приобретение статуса адвоката, утверждаемым Советом Федеральной палаты адвокатов РФ, а также настоящим Положением, подготовленным на основе Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 20 июня 1995 г. №610 (в ред. постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 г. №213, от 23.12.2002 г. №919,от 01.03.2003 г. №175), Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 25 сентября 2000 г. №2749.

1.5 Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки в Центре устанавливает Академия.

1.6. Академия выдает слушателям, успешно закончившим обучение в Центре, свидетельство об окончании обучения в Центре.
Форма документов об окончании обучения в Центре разрабатываются и утверждаются Академией в соответствии с государственными образцами.

2. Содержание и формы работы Центра

Содержание и формы работы Центра обусловлены целью, задачами и основными направлениями деятельности Центра:

2.1. **Цели:**

- подготовка компетентных кадров для адвокатуры РФ
- обновление теоретических знаний слушателей в связи с потребностью в подготовке, достаточной для сдачи квалификационного экзамена на приобретение статуса адвоката в РФ (далее «квалификационный экзамен»)

2.2. Главными **задачами** работы Центра являются:

- удовлетворение потребностей слушателей в получении и обновлении знаний, необходимых для сдачи квалификационного экзамена
- теоретическая подготовка слушателей, готовящихся в дальнейшем сдавать квалификационный экзамен в адвокатских палатах субъектов РФ
- проверка степени готовности претендентов на получение статуса адвоката к сдаче квалификационного экзамена.

Центр объединяет в своей деятельности учебные, учебно-методические, научно-исследовательские и организационно-педагогические функции.

3. Функции центра

3.1. Центр проводит все виды учебных занятий и учебной работы по очной, очно-заочной (вечерней) формам получения образования.

3.2. В соответствии с действующим перечнем вопросов для включения в экзаменационные билеты при приеме квалификационного экзамена от лиц, претендующих на приобретение статуса адвоката, утверждаемым Советом Федеральной палаты адвокатов РФ и нормативными актами Академии разрабатывает учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы по дисциплинам, программы итоговой аттестации выпускников.

3.3. Центром осуществляется комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за Центром (комплексное методическое обеспечение по дисциплине включает в себя пакет методических разработок по всем видам занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине, для всех форм получения образования).

3.4. Центр обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных и семинарских занятий, рациональную организацию самостоятельной работы слушателей.

3.5. Центр организует и осуществляет итоговую аттестацию слушателей по всем формам получения образования.

3.6. Центр вправе привлекать к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов из других научных и образовательных учреждений.

3.7. Профессорско-преподавательский состав Центра организует научную деятельность по профилю Центра: фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования, являющиеся неотъемлемой составной частью обучения и переподготовки слушателей.

4. Структура и управление

4.1. К работникам Центра относятся: руководство, научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав), учебно-вспомогательный персонал. Штатное расписание центра утверждается приказом ректора Академии.

4.2. Трудовые отношения работников центра и администрации Академии регулируются трудовым договором в порядке, определенном Уставом Академии.

4.3. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава центра определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

4.4. Управление центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ, Уставом Академии и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.5. Центр возглавляет директор, назначаемый приказом ректора РААН из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень.

4.6. Директор руководит Центром в соответствии с Уставом Академии, настоящим Положением, решениями Ученого совета Академии, приказами ректора, решениями Научно-методического совета Академии, выполняет поручения, возложенные на него руководством Академии, нормативно-законодательными актами, действующими в системе дополнительного профессионального образования РФ.

4.7. Директор несет персональную ответственность за содержание и результаты деятельности Центра как учебного подразделения Академии.

4.8. В пределах своих полномочий директор издает распоряжения и дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Центра.

4.9. Деятельность Центра осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы, интегрированным в план-отчет Центра, согласованный с

проректором по научно-методической работе и скоординированный с планами работы Академии, других кафедр и подразделений и утверждаемый на учебный год ректором Академии.

4.10. Регулярно, согласно планам работы, Центр проводит заседания, на обсуждение которых выносятся вопросы, определяемые функциями, планами работы Центра, текущим положением и перспективами развития Академии и системы дополнительного профессионального образования.

4.11. Центр может проводить научные, научно-практические и методические конференции по профилю своей деятельности, а также семинары, выставки и другие учебные и научные мероприятия.

4.12. Центр должен иметь соответствующую документацию:

- положение о Центре;
- учебные программы и методические материалы;
- протоколы заседаний Центра;
- материалы проведения конференций, семинаров и т.п.;
- план-отчет Центра за каждый учебный год.

5. Взаимоотношения Центра с другими структурными подразделениями Академии

5.1. Центр контактирует со всеми структурными подразделениями Академии в пределах, возложенных на них задач и функций:

- представляет: проекты приказов о зачислении, отчислении слушателей, получает заявления на обучение, документы на оплату за обучение.
- представляет: договоры на оказание услуг, акты выполненных работ (услуг), отчеты по установленной форме.

6. Права и обязанности

6.1. Центр имеет право:

- Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, необходимых для изучения той или иной дисциплины.
- Использовать закрепленные за центром помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану центра.
- Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.
- Затребовать от других подразделений любые материалы или документы, связанные с исполнением функций Центра повышения квалификации.

- Пользоваться в установленном Уставом Академии порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных и других подразделений Академии;
- Преподаватели Центра имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

7. Имущество и средства центра

7.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется в установленном законодательством порядке за счет:
- средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. В целях обеспечения образовательной деятельности за Центром закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

7.3. Материально-техническое обеспечение Центра осуществляется за счет средств Академии.

8. Ответственность

Центр несет ответственность за:
- невыполнение возложенных, функций и обязанностей;
- обеспечение сохранности и функционирования переданного в Центр на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

9. Контроль, проверка и ревизия деятельности центра

9.1. Директор центра отчитывается о деятельности Центра перед Ученым советом Академии и ректоратом.

9.2. Контроль, проверка и ревизия деятельности центра осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

10. Реорганизация и ликвидация центра

10.1. Прекращение деятельности Центра осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

10.2. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Академии.

10.3. При реорганизации Центра имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

11. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

11.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается ректором Академии.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются на Ученом совете Академии и утверждаются ректором.