



БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ

Установа адукацыі
«Інстытут перападрыхтоўкі
і павышэння кваліфікацыі суддзяў, работнікаў
пракуратуры, судаў і ўстаноў юстыцыі
Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта»

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Учреждение образования
«Институт переподготовки
и повышения квалификации судей, работников
прокуратуры, судов и учреждений юстиции
Белорусского государственного университета»

ЗАГАД

10.03.2023 № 31-0А

г. Мінск

ПРИКАЗ

г. Минск

О распределении служебных
обязанностей между директором
и заместителями директора

В целях упорядочения административно-управленческих функций по руководству учреждением образования «Институт переподготовки и повышения квалификации судей, работников прокуратуры, судов и учреждений юстиции Белорусского государственного университета» (далее – Институт) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующее распределение обязанностей между директором и заместителями директора Института.

1.1. Директор:

осуществляет общее руководство образовательной, научно-исследовательской, учебно-методической, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Института;

определяет стратегию, цели и задачи развития Института, план приема слушателей на обучение в Институт, план развития Института;

распоряжается имуществом в установленном законодательством порядке, в том числе финансовыми средствами Института;

отвечает за состояние и развитие материально-технической базы Института;

обеспечивает необходимое функционирование служебных помещений, учебных корпусов и общежития Института, в том числе выполнение требований техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;

заключает договоры от имени Института, выдает доверенности;

открывает в банках расчетный и другие счета;

обеспечивает системную учебную, методическую, научно-исследовательскую и административно-хозяйственную работу Института и контролирует ее выполнение;

осуществляет общее руководство деятельностью заместителей директора и руководителей структурных подразделений;

осуществляет общее руководство прохождением аккредитации и лицензирования Института;

проводит кадровую политику;

утверждает структуру и по согласованию с ректором Белорусского государственного университета штатное расписание Института, положения о структурных подразделениях, должностные (рабочие) инструкции;

зачисляет в число слушателей Института;

принимает на работу и увольняет работников Института; назначает на должности и освобождает от них заместителей директора и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем;

обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Института, развитие инициативы и активности членов трудового коллектива, пропаганду в их среде здорового образа жизни;

осуществляет меры стимулирования за успехи в работе и учебе, применяет меры дисциплинарной и материальной ответственности к работникам и слушателям за нарушения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка работников Института, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Институте и другие нарушения;

предоставляет отпуска работникам Института и решает иные вопросы их трудовой деятельности в соответствии с законодательством;

утверждает (при участии председателя профсоюзного бюро) Правила внутреннего трудового распорядка работников Института, Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Институте, а также иные локальные правовые акты Института;

является председателем Совета Института и обеспечивает реализацию его решений;

обеспечивает совместно с трудовым коллективом и профсоюзным бюро на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

издает приказы, обязательные для исполнения работниками и слушателями Института;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.1.2. Директор несет ответственность за:

результаты работы Института;

соблюдение требований Устава Института;

выполнение обязательств перед Учредителем и трудовым коллективом Института;

реализацию образовательных программ Института;

соблюдение прав работников и слушателей Института в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

1.1.3. Директору непосредственно подчинены:

заместитель директора по учебной работе;

заместитель директора по научно-методической работе;

заместитель директора по цифровому развитию;

заведующий канцелярией;

административно-хозяйственный отдел;

учебная лаборатория законодательства;

бухгалтерия.

1.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за состояние, совершенствование и перспективное развитие образовательного процесса в Институте, организацию образовательной деятельности, качество учебно-методической работы Института.

1.2.1. Заместитель директора по учебной работе:

руководит организацией образовательного процесса Института;

обеспечивает координацию всей учебной, учебно-методической работы Института;

обеспечивает планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы структурных подразделений, следит за качеством переподготовки, повышения квалификации специалистов, специальной подготовки на должность судьи суда общей юрисдикции, обучающих курсов, стажировки руководящих работников и специалистов;

обеспечивает эффективное использование научно-педагогического потенциала;

организует работу по обновлению содержания и технологий образовательного процесса;

организует разработку предложений по открытию и закрытию осуществляемых Институтом образовательных программ;

координирует работу по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса;

руководит составлением планов и отчетов по учебной работе;

организует работу ГЭК;

решает вопросы отчисления, восстановления и перевода слушателей;

отвечает за подготовку предложений по формированию планов приема слушателей и подготовку проектов таких планов;

обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение Политики Института в области качества;

готовит вопросы и предложения на Совет Института по направлениям своей деятельности;

осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности коллектива Института;

руководит работой преподавателей, осуществляющих образовательный процесс;

обеспечивает полное и качественное выполнение учебных программ и планов;

утверждает планы работы кафедр (в отношении учебной и учебно-методической работы);

подписывает договоры на оказание образовательных услуг, дополнительные соглашения к ним, акты выполненных работ (оказанных услуг), договоры возмездного оказания услуг на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда и акты выполненных работ к ним, зачетные книжки, справки-вызовы, справки об обучении слушателям образовательной программы переподготовки в Институте;

осуществляет контроль качества образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки слушателей;

организует систему методической работы, направленную на повышение качества содержания, форм и методов обучения; работу по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, оснащению учебных аудиторий, лабораторий учебной, учебно-методической литературой, современными средствами обучения;

осуществляет контроль за соблюдением требований, предъявляемых к организации образовательного процесса;

вносит предложения по повышению качества образовательного процесса;

организует работу по приему и выпуску слушателей, подготовке и проведению экзаменов, курсовых и контрольных работ;

обеспечивает своевременное составление установленной отчетности, соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;

отвечает за выполнение и результат повышения качества проектирования и осуществления образовательного процесса;

в случае отсутствия директора Института исполняет его обязанности в соответствии с приказом о назначении исполняющего обязанности директора Института.

1.2.2. Заместитель директора по учебной работе курирует деятельность:

учебно-методического отдела;

кафедр (в отношении учебной и учебно-методической работы).

1.3. Заместитель директора по научно-методической работе несет ответственность за уровень научно-исследовательской и научно-методической работы, материально-техническое обеспечение научных исследований, эффективность научных исследований и научно-методической работы, результаты их использования и внедрения, развитие международных связей.

1.3.1. Заместитель директора по научно-методической работе:

обеспечивает планирование, определение приоритетов, организацию и контроль за выполнением всех видов научно-исследовательских работ;

планирует и организует работу по проведению научных исследований, направленных на совершенствование действующего законодательства и практики его применения;

планирует и организует работу по проведению научных исследований, направленных на совершенствование деятельности правоохранительных органов;

осуществляет проведение прикладных научных исследований, направленных на совершенствование действующего законодательства и практики его применения, а также совершенствование деятельности правоохранительных органов;

осуществляет повышение качества образования на основе использования результатов научных исследований, изучения и обобщения правоприменительной практики;

вносит предложения о создании ВНК;

организует участие в научно-методических исследованиях и проектах развития практики дополнительного образования взрослых;

курирует деятельность учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования взрослых;

осуществляет научно-методическое обеспечение процесса переподготовки, повышения квалификации специалистов, специальной подготовки на должность судьи суда общей юрисдикции, обучающих курсов, стажировки руководящих работников и специалистов;

организует работу по повышению теоретического уровня образовательного процесса на основе использования результатов научных исследований, изучения и обобщения правоприменительной практики;

планирует и организует работу по международным научным контактам и проектам для организации научных и научно-методических исследований, их материально-техническому обеспечению;

организует научное и научно-методическое сотрудничество подразделений Института с национальными и зарубежными учреждениями образования и научными организациями;

руководит организацией научно-информационного обеспечения научных и научно-методических исследований, включая проведение научных и научно-практических конференций, семинаров;

организует издание научных и учебных публикаций;

возглавляет комиссию по рассмотрению вопросов о практическом использовании результатов научных исследований и учебно-методических разработок в образовательном процессе Института;

осуществляет подготовку актов о практическом использовании результатов научных исследований в образовательном процессе, актов о практическом использовании учебно-методических разработок в образовательном процессе;

осуществляет рецензирование и подготовку отзывов на научно-методические работы;

обеспечивает формирование и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств для научной и научно-методической деятельности;

обеспечивает взаимодействие с государственными органами и учреждениями образования по вопросам организации и координации научно-исследовательских работ;

организует своевременное составление статистической отчетности по результатам научной деятельности, контролирует ее объективность и представление в соответствующие органы;

готовит вопросы и предложения на Совет Института по направлениям своей деятельности;

в случае отсутствия директора Института исполняет его обязанности в соответствии с приказом о назначении исполняющего обязанности директора Института, а в случае отсутствия такого приказа – в соответствии с пунктом 1.1 приказа «О распределении служебных обязанностей между директором и заместителями директора».

1.3.2. Заместитель директора по научно-методической работе курирует деятельность:

кафедр (в отношении научно-исследовательской и научно-методической работы);

библиотеки.

1.4. Заместитель директора по цифровому развитию несет ответственность за формирование стратегии и текущее планирование цифрового развития Института, внедрение, эксплуатацию и развитие информационных технологий и ресурсов в образовательный процесс, их материально-техническое обеспечение, соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.4.1. Заместитель директора по цифровому развитию:

обеспечивает внедрение информационно-коммуникационных ресурсов в процессы, осуществляемые в Институте, и осуществляет контроль эффективности их использования;

организует взаимодействие структурных подразделений Института по вопросам информатизации и цифрового развития;

организует информационно-технологическое сопровождение образовательного процесса;

организирует оснащение учебных аудиторий, учебных лабораторий, кафедр, библиотеки, кабинетов средствами современных информационных технологий и обеспечивает их работу;

разрабатывает предложения по оптимизации и реинжинирингу всех осуществляемых в Институте процессов с учетом возможностей информационных технологий;

координирует работу по переводу процессов, осуществляемых в Институте, в электронную форму;

обеспечивает функционирование Интернет-сайта, образовательного портала Института, актуальность информации, размещенной на Интернет-сайте Института;

обеспечивает функционирование внутренних информационно-коммуникационных ресурсов и систем Института, взаимодействие информационно-коммуникационных ресурсов и систем Института с внешними цифровыми ресурсами и информационными системами;

реализует мероприятия по защите информации и обеспечивает информационную безопасность Института;

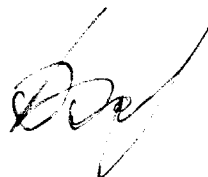
реализует мероприятия по защите персональных данных и контролирует соблюдение работниками Института законодательства о защите персональных данных;

в случае отсутствия директора Института исполняет его обязанности в соответствии с приказом о назначении исполняющего обязанности директора Института.

1.4.2. Заместитель директора по цифровому развитию курирует деятельность учебной лаборатории информационных технологий и методического обеспечения образовательного процесса; взаимодействует со структурными подразделениями Института по вопросам информатизации, цифрового развития и защиты персональных данных.

2. Приказ от 10.08.2020 № 51-ОД считать утратившим силу.

Директор Института



О.Н.Здрок