



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

06 августа 2021 года

№ 281

Москва

Об утверждении Положения о Национальной академии нотариата

С целью обеспечения функционирования Национальной академии
нотариата

П Р И К А З Ы В А Ю

утвердить Положение о Национальной академии нотариата
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит: Национальная академия нотариата

Директор

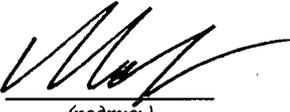


(подпись) / / /2021

Н.Н. Поддубная

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и методической работе



(подпись) / / /2021

М.В. Мажорина

Начальник

Юридического отдела

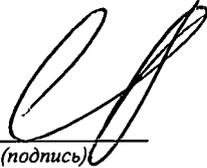


(подпись) / / /2021

С.И. Стерликова

Начальник

Управления кадров



(подпись) / / /2021

С.Н. Волкова

ПРОВЕРЕНО



(должность)



(подпись) 29/07/2021



(инициалы, фамилия)

Рассылка: НАН, УК, Юридический отдел.

Приложение

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

от «06» августа 2021 года №281

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ НОТАРИАТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Национальная академия нотариата (далее по тексту – Академия) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту – Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или Университет).

1.2. Академия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Академия имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и наименованием Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

1.4. В соответствии с распределением полномочий, действующим в Университете, Академия подчиняется непосредственно проректору по учебной и методической работе.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АКАДЕМИИ

2.1. Основной целью Академии является организация, осуществление и участие в образовательной деятельности по дополнительному образованию.

2.2. Основными задачами Академии являются:

2.2.1. подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, направленных

на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.2.2. обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышенными требованиями к уровню квалификации на рынке труда и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

2.2.3. удовлетворение потребностей специалистов в получении новых, дополнительных знаний в области права, законодательства, правоприменительной деятельности, экономики, управления и других смежных областях;

2.2.4. проведение семинаров, конференций, мастер-классов и других мероприятий;

2.2.5. оказание консультационных услуг по профилю деятельности Академии;

2.2.6. проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ по профилю деятельности Академии.

2.3. Основными функциями Академии являются:

2.3.1. организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам, включающее в себя:

- разработка дополнительных общеразвивающих программ;
- разработка дополнительных профессиональных программ с учетом образовательных потребностей физических лиц и(или) юридических лиц;
- разработка дополнительных профессиональных программ для нотариусов, лиц, сдавших квалификационный экзамен, стажеров нотариусов и работников нотариальных контор.

2.3.2. организация приема лиц на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

2.3.3. подготовка проектов приказов по движению контингента Академии;

2.3.4. составление и утверждение расписаний учебных занятий;

2.3.5. оформление и выдача документов о квалификации, документов об образовании;

2.3.6. совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации дополнительных образовательных программ в Академии;

2.3.7. привлечение высококвалифицированных педагогических работников, в том числе профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, других образовательных организаций, а также специалистов – практиков для реализации текущих и открытия новых образовательных программ в Академии.

III. СТРУКТУРА АКАДЕМИИ

3.1. Структура, численность и штатное расписание Академии утверждаются ректором Университета по представлению директора, согласованного с курирующим проректором.

3.2. Положение о подразделении и должностные инструкции работников Академии утверждаются ректором Университета.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИИ

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Академии по образовательным программам дополнительного образования устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Учебный процесс в Академии реализуется в соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием занятий.

4.3. Образовательный процесс в Академии осуществляется в течение всего календарного года.

4.4. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются лица без предъявления требования к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.7. По заявкам организаций, в том числе Федеральной нотариальной палаты и нотариальных палат субъектов Российской Федерации, на основании заключенных договоров могут быть реализованы дополнительные профессиональные программы, семинары и иные мероприятия на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.8. В Академии устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом программы.

4.9. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.10. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Для итоговой аттестации обучающихся в Академии создаются итоговые аттестационные комиссии по дополнительным профессиональным программам, состав которых утверждается приказом ректора.

4.12. Обучающиеся, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора с выдачей соответствующих документов о квалификации:

- диплом о профессиональной переподготовке – слушателям, освоившим программу профессиональной переподготовки в объеме свыше 250 часов;
- удостоверение о повышении квалификации – слушателям, освоившим программу повышения квалификации в объеме не менее 16 часов.

4.13. Слушателям, прошедшим обучение по программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация, выдаются документы об обучении – сертификаты.

4.14. При невыполнении учебного плана, невыполнении условий договора об образовании или нарушении Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Университете слушатель отчисляется с выдачей справки о периоде обучения.

4.15. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.16. При реализации мероприятий в форме семинаров, вебинаров, круглых столов, конференций и других мероприятий, участникам могут быть выданы сертификаты участников, дипломы участников и иные подтверждающие участие в мероприятиях документы.

4.17. В Академии ведется методическая работа, работа по подготовке и изданию учебных планов и дополнительных образовательных программ, конспектов и тезисов лекций, учебно-методических материалов, научно-методической литературы для обучающихся.

V. СОСТАВ АКАДЕМИИ

5.1. Непосредственное управление деятельностью Академией осуществляет директор, имеющий высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю деятельности Академии не менее 5 лет и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

5.2. Директор Академии назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, по представлению курирующего проректора.

5.3. В период временного отсутствия директора Академии (болезнь, отпуск, командировка и др.) его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.4. Академия комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Директор Академии:

6.1. осуществляет непосредственное руководство и организацию образовательной и методической деятельности Академии, обеспечивает организацию ее работы, выполнение целей и задач, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Университета, приказов, распоряжений ректора Университета;

6.2. обеспечивает соблюдение в деятельности Академии законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, выполнение лицензионных требований в области организации и ведения учебного процесса в Академии;

6.3. разрабатывает стратегию развития Академии, обеспечивает взаимодействие с Федеральной нотариальной палатой, нотариальными палатами субъектов Российской Федерации, с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образования, организациями, учреждениями, предприятиями;

6.4. организует разработку дополнительных образовательных программ и их реализацию;

6.5. утверждает расписание занятий;

6.6. организует и контролирует участие в учебном процессе профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, других образовательных организаций, а также специалистов – практиков;

6.7. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки обучающихся;

6.8. подписывает, по доверенности, договоры на оказание платных образовательных услуг, дополнительные соглашения к ним и акты;

6.9. согласовывает приказы по движению обучающихся в Академии;

6.10. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

6.11. осуществляет контроль выполнения работниками Академии обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;

6.12. осуществляет регулярный контроль за проведением аудиторных занятий в Академии, в том числе занятий, проводимых на выездных курсах;

6.13. ходатайствует об установлении стимулирующих выплат работникам Академии и привлекаемым к реализации образовательных услуг преподавателям за счет средств от приносящей доход деятельности;

6.14. контролирует размещение и обновление информации на интернет – странице Академии на официальном сайте Университета;

6.15. обеспечивает ведение делопроизводства в Академии в соответствии с установленном в Университете порядке;

6.16. контролирует правильность заполнения работниками Академии статистических, отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности Академии;

6.17. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой;

6.18. контролирует ознакомление и соблюдение работниками и обучающимися Академии Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Университете, Правил внутреннего трудового распорядка, Приказа о соблюдении чистоты и санитарного состояния, Приказа об обеспечении противопожарного режима в Университете, иных локальных нормативных актов осуществляет другие полномочия в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением;

6.19. в пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения о текущей образовательной деятельности, дает указания, обязательные для всех обучающихся и работников Академии;

6.20. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru), ежедневно просматривает документы, поступающие по электронной почте.

VII. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

Директор вправе:

7.1. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Академии.

7.2. Посещать все виды учебных занятий, экзамены, экзаменационные зачеты, проводимые в Академии.

7.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления к поощрению работников Академии и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством и действующими в Академии положениями.

7.4. Ставить вопрос перед руководством Университета о необходимости организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

7.5. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством порядке.

7.6. Выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

7.7. Совершать иные действия в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

На директора возлагается ответственность:

8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

8.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

IX. ОБУЧАЮЩИЕСЯ В АКАДЕМИИ

9.1. К лицам, обучающимся по дополнительным программам, относятся слушатели, зачисленные на период обучения приказом ректора для освоения соответствующей программы.

9.2. Права и обязанности слушателей определяются Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка Университета, договором и настоящим Положением.

X. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. К освоению дополнительных программа могут допускаться иностранные граждане и лица без гражданства.

10.2. Обучение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

10.3. Академия направляет обучающихся для прохождения зарубежных стажировок, если это предусмотрено дополнительной образовательной программой и договором об образовании.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Академия может быть ликвидирована или реорганизована в соответствии с решением ректора Университета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2. При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, Академия руководствуется законодательством Российской Федерации, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в сфере образования, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.