

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ПЕРЕВОДА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Институт юридического перевода (далее по тексту - Институт) 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), Университет).

1.2. Институт создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Институт действует на основании настоящего Положения, утверждаемого в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Институт юридического перевода реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.5. Полное наименование Института: «Институт юридического перевода Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)». Сокращенное наименование Института: «ИЮП Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», «ИЮП МГЮА».

1.6. Институт разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы и дополнительные профессиональные программы - программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, а также участвует в научных, образовательных и иных проектах Университета, оказывает иные образовательные услуги дополнительно к основным образовательным программам.

1.7. Институт создан на основании приказа Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 30.12.2014 № 943 «О реорганизации Института дополнительных образовательных программ».

1.8. Институт имеет одну или несколько круглых печатей, штампов и бланков со своим наименованием.

1.9. Институт вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных материалах в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.10. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета



Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, локальными нормативными и распорядительными актами, иными документами Университета, касающимися сферы деятельности Института и общих вопросов функционирования Университета.

1.11. Институт подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА**

2.1. Основной целью Института является организация подготовки обучающихся по реализуемым в Университете дополнительным образовательным программам по иностранным языкам.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

2.2.2. Содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рынка труда;

2.2.3. Совершенствование системы дополнительного профессионального образования в области иностранных языков;

2.2.4. Разработка образовательных программ дополнительного профессионального образования;

2.2.5. Оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного образования;

2.2.6. Планирование (текущее и перспективное) деятельности Института по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Основными функциями Института являются:

2.3.1. Организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам изучения иностранных языков;

2.3.2. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.3.3. Составление расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации;

2.3.4. Учет и распределение нагрузки преподавателей кафедры юридического перевода;

2.3.5. Контроль качества предоставляемых образовательных услуг;

2.3.6. Внесение сведений в систему ФИС ФРДО;

2.3.7. Осуществление иных видов деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА**

3.1. Организация образовательного процесса в Институте регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.



3.2. Учебный процесс в Институте осуществляется преподавателями Кафедры юридического перевода. Для оказания преподавательских услуг Институт вправе привлекать ведущих ученых, специалистов организаций, представителей органов власти на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или гражданско-правовых договоров.

3.3. Освоение учебных дисциплин в Институте осуществляется в форме лекций, практических занятий, самостоятельной работы, а также в иных формах, способствующих эффективному усвоению учебного материала.

3.4. Научная деятельность Института осуществляется в целях совершенствования образовательного процесса, повышения интеллектуального уровня обучающихся, формирования у них навыков научно-исследовательской работы. В научных мероприятиях, организуемых Институтом, могут участвовать обучающиеся, преподаватели Университета и другие лица, привлекаемые руководством Института и Университета.

3.5. Институт самостоятельно и/или совместно с кафедрами и другими подразделениями Университета организует и проводит научные и научно-популярные мероприятия (конференции, семинары, круглые столы и проч.), связанные с реализуемыми образовательными программами.

3.6. Обучающиеся Института могут создавать студенческие научные организации (научные общества, клубы, кружки и др.). Использование данными организациями материально-технических и организационных ресурсов Института осуществляется с согласия ее руководства. Инициаторы создания студенческих научных организаций и их руководители обязаны информировать руководство Института о проводимых под их эгидой мероприятиях.

#### IV. СОСТАВ ИНСТИТУТА

4.1. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора. Заключение трудового договора предшествует избранию по конкурсу в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Директор Института в соответствии с законодательством Российской Федерации должен иметь высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

4.3. Директор Института должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования; локальные нормативные акты Университета; федеральные государственные образовательные стандарты; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе, в том числе в электронных системах; структуру Университета и порядок взаимодействия его подразделений; основы педагогики, физиологии, психологии; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; технологию



организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, социологии; порядок оказания платных образовательных услуг; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах и иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.4. В соответствии с распределением полномочий между проректорами Директор Института подчиняется проректору по образовательной деятельности. Указанное распределение может содержать исключения применительно к отдельным видам деятельности Университета.

4.5. По представлению директора Института, согласованному с проректором по образовательной деятельности, приказом ректора назначаются и освобождаются от должности заместители директора Института.

4.6. В период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель директора, или иное лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.7. Компетенция заместителя директора определяется соответствующей должностной инструкцией.

4.8. Институт комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой ими должности, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.9. В структуру Института входит Кафедра юридического перевода. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

4.10. Кафедра юридического перевода действует на основании положения о Кафедре юридического перевода.

## V. ПРАВА ИНСТИТУТА

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и сведения от структурных подразделений Университета, необходимые для решения задач Института.

5.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

5.3. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

5.4. Участвовать в разработке образовательных программ, учебных планов, тематик научно-исследовательских работ.

5.5. По поручению руководства представлять Университет



в различных учреждениях, организациях, в том числе иностранных государств; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам деятельности Института.

## **VI. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

6.1. В должностные обязанности директора Института входит:

6.1.1. Разработка и реализация Стратегии развития Института.

6.1.2. Руководство работой Института, разработка планов работы Института, координация их с планами работы Университета, подготовка отчетов о проделанной работе.

6.1.3. Представление результатов работы Института на заседаниях Ученого совета Университета по основным вопросам деятельности Института.

6.1.4. Организация выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета;

6.1.5. Организация работы во взаимодействии с кафедрами и иными структурными подразделениями Университета;

6.1.6. Осуществление координации деятельности стратегических академических единиц, созданных на базе Института;

6.1.7. Контроль за ходом и качеством образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;

6.1.8. Организация учета успеваемости, анализ результатов образовательного процесса;

6.1.9. Осуществление контроля за выполнением слушателями Устава Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных локальных нормативных актов Академии;

6.1.10. Обеспечение выполнения учебных планов и учебных программ, утверждение расписания и осуществление контроля за его соблюдением;

6.1.11. Осуществление контроля за ведением личных дел студентов, за оформлением учебной документации;

6.1.12. Контроль своевременной оплаты по договорам оказания платных образовательных услуг.

6.1.13. Контроль промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

6.1.14. Контроль движения контингента Института.

6.1.15. Участие в разработке системы качества подготовки обучающихся.

6.1.16. Контроль за выполнением работниками Института правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.1.17. Организация проведения итоговой аттестации, экзаменов, зачетов и иных форм контроля уровня полученных знаний;

6.1.18. Издание в пределах своей компетенции распоряжений, указаний, обязательных для всех работников и слушателей Института;

6.1.19. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением.

6.2. Директор обязан использовать для служебной переписки и обмена



рабочими документами корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru), ежедневно просматривать документы, поступающие по электронной почте и по системе электронного документооборота.

6.3. Директор Института при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

## **VII. ПРАВА ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

7.1. Для достижения целей и осуществления задач Института директор Института вправе:

7.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач.

7.1.2. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

7.1.3. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

7.1.4. Участвовать в разработке образовательных программ, учебных планов, тематик научно-исследовательских работ Университета.

7.1.5. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с другими организациями, учреждениями и организациями.

7.1.6. По поручению руководства представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам деятельности Института.

7.1.7. Принимать участие в мероприятиях и совещаниях, касающихся работы Института.

7.1.8. Посещать учебные занятия, экзамены и зачеты, проводимые в Институте.

7.1.9. Принимать решение об изменении сроков прохождения промежуточной и повторной промежуточной аттестации слушателей.

7.1.10. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления о поощрении работников Института и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством.

7.1.11. Выносить на рассмотрение руководства Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей.

7.1.12. Совершать иные действия в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА**

8.1. Директор Института несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета:

8.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, Институт руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом или иными локальными нормативными актами Университета.

9.2. В целях содействия достижения цели и реализации задач Института, повышения эффективности взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета и учреждениями, а также повышения качества подготовки обучающихся Института в качестве совещательного органа может создаваться Совет Института.

9.3. Делопроизводство в Институте ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и иными локальными нормативными актами Университета.