

ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ БОГОСЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ПСТБИ)

ПРИКАЗ

26.02.2018г.

г.Москва

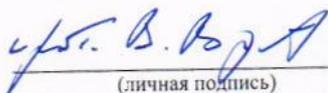
№ 3-025/01

Об утверждении «Положения о Юридическом отделе ПСТБИ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о Юридическом отделе ПСТБИ» согласно приложению № 1.
2. Руководителю Редакции сайтов ПСТБИ Канаевой Э. Ю. опубликовать данное Положение на официальном сайте Института.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе протоиерея Н.Н.Емельянова.

Ректор


(личная подпись)

прот. В.Воробьев
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

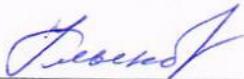
Проректор по учебной
работе



прот.Н.Емельянов

(подпись)

Начальник Юридического
отдела



КЛЫКОВ С.Н.

(подпись)

РАССЫЛКА: (электронно, с приложением, в формате .pdf)

В дело

Проректор по учебной
работе

Практический отдел

Учебный отдел

Юридический отдел

Исполнитель:
Ст.инспектор чтец А.В. Дружинин

Тел.: 8-985-1417126

E-mail: andr.pstbi@gmail.com

Приложение к приказу № 3-025/01 от 26.02.2018г.



Утверждаю

Ректор ПСТБИ

прот. В. Воробьев

«26» февраля 2018 г

Положение об Юридическом отделе ПСТБИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, основные задачи, организацию и функциональные обязанности Юридического отдела Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» (далее - ПСТБИ).

1.2. Юридический отдел является структурным подразделением ПСТБИ.

1.3. Юридический отдел осуществляет Юридическое руководство и юридическое сопровождение деятельности ПСТБИ, обеспечивает надлежащую правовую защиту ПСТБИ, его имущественных и иных интересов.

1.4. Юридический отдел находится в непосредственном подчинении Ректора ПСТБИ.

1.5. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности законодательством России, Уставом ПСТБИ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ПСТБИ, интересами ПСТБИ.

1.6. Юридический отдел имеет и использует в своей деятельности штампы.

2. Структура Юридического отдела

2.1. Юридический отдел возглавляет начальник отдела.

2.2. На должность начальника Юридического отдела может быть принято лицо, имеющее высшее юридическое образование, полученное в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования, а также стаж работы по Юридической специальности не менее пяти лет.

2.3. Начальник Юридического отдела подчиняется непосредственно Ректору ПСТБИ.

2.4. Начальник Юридического отдела обязан честно, разумно, добросовестно, квалифицированно и результативно исполнять свои профессиональные обязанности.

2.5. Начальник Юридического отдела не вправе занимать (замещать) руководящие должности в структурных подразделениях ПСТБИ.

2.6. Структуру и штат Юридического отдела утверждает Ректор ПСТБИ по представлению начальника Юридического отдела.

2.7. Требования к должностным обязанностям работников Юридического отдела определяются должностными инструкциями.

2.8. Должностные инструкции работников Юридического отдела утверждает Ректор ПСТБИ по представлению начальника Юридического отдела.

2.9. Распределение должностных обязанностей работников Юридического отдела осуществляет начальник Юридического отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Функции Юридического отдела

3.1. В рамках Юридического руководства и юридического сопровождения деятельности ПСТБИ Юридический отдел осуществляет следующие функции.

3.1.1. Участие в Юридическом руководстве образовательной деятельности ПСТБИ.

организация договорной работы с абитуриентами и обучающимися, подготовка и утверждение образцов договоров об образовании, контроль за их исполнением, издание методических рекомендаций по использованию образцов договоров об образовании;

заключение (оформление) договоров об образовании в виде единого документа в соответствии с Правилами приёма и Порядком оказания платных образовательных услуг, подготовка и оформление соглашений об изменении договоров об образовании;

консультирование абитуриентов и обучающихся ПСТБИ по юридическим вопросам поступления и обучения в ПСТБИ, информирование абитуриентов и обучающихся ПСТБИ средствами сайта и информационного стенда отдела;

подготовка совместно с Учебным отделом типовых форм приказов, проектов приказов по движению контингента обучающихся, согласование проектов приказов по движению контингента обучающихся (приказов о зачислении, отчислении, переводе, восстановлении и проч.) по перечню и в соответствии с локальными нормативными актами ПСТБИ, регламентирующими вопросы документооборота в ПСТБИ;

подготовка проектов, изменений, а также согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ПСТБИ;

подготовка и участие в реализации моделей реализации образовательных программ в сетевой форме, включая формы взаимодействия с организациями-партнёрами, с определением их ресурсного участия;

юридическое оформление отношений с организациями - базами практики по реализуемым образовательным программам, включая разработку и организацию использования типовых договоров об организации и проведению практики обучающихся ПСТБИ, оформление договоров об организации и проведении практики;

учёт договоров об образовании, дополнительных соглашений к ним, договоров об организации и проведении практики обучающихся ПСТБИ;

содействие администрации официального сайта ПСТБИ в наполнении специального раздела «Сведения об образовательной организации» документами и информацией в соответствии и в объёме, согласно локальным нормативным актам ПСТБИ;

мониторинг соблюдения структурными подразделениями ПСТБИ прав обучающихся, абитуриентов ПСТБИ;

мониторинг соблюдения структурными подразделениями ПСТБИ требований порядка осуществления образовательной деятельности и порядка приема, оказания платных образовательных услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

рассмотрение в досудебном претензионном порядке жалоб (претензий) обучающихся по вопросам исполнения договоров об образовании;

организация договорной работы с привлекаемыми к реализации образовательных программ работниками, представителями, специалистов работодателей, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ, в том числе председателей, членов итоговых экзаменационных (аттестационных) комиссий, приёмных комиссий, внешних рецензентов выпускных квалификационных работ и иных лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.