

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національної школи

суддів України

27.12.2016 №74

зі змінами від

1.03.2021 №10

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ підготовки викладачів (тренерів) Національної школи суддів України

1. Загальні положення

1.1. Відділ підготовки викладачів (тренерів) Національної школи суддів України (далі відповідно - Відділ, НШСУ) є самостійним структурним науково-методичним підрозділом НШСУ, який безпосередньо підпорядковується проректору по забезпеченню організаційної діяльності та підзвітний ректору НШСУ та координує свою діяльність з проректорами з науково-дослідної роботи та науково-методичної роботи та підготовки кадрів для системи правосуддя.

1.2. У своїй діяльності працівники Відділу керуються Конституцією України, Законом України “Про судоустрій і статус суддів”, іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, законодавством щодо протидії корупції, рішеннями з’їздів суддів України, Ради суддів України та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Статутом, Регламентом і наказами НШСУ, Концепцією національних стандартів суддівської освіти, Стратегією розвитку Національної школи суддів України на 2021-2025 роки, іншими локальними нормативними актами та цим Положенням.

1.3. Робота Відділу здійснюється відповідно до планів роботи НШСУ та планів роботи Відділу, окремих доручень ректора НШСУ.

1.4. Функціонування Відділу здійснюється відповідно до структури і штатного розпису, затверджених в установленому порядку.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. координація і забезпечення діяльності НШСУ та її регіональних відділень з добору та підготовки суддів-викладачів (тренерів) НШСУ;

2.1.2. участь у науковій та науково-дослідній роботі НШСУ щодо розробки методології викладацької діяльності, інтерактивних форм і методів навчання; проведення наукових досліджень з питань новітніх методів

навчання дорослих, розвитку професійних навичок, інновацій, вивчення та застосування закордонного досвіду в сфері суддівської освіти;

2.1.3. координація діяльності відділів підготовки суддів, спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді та регіональних відділень НШСУ з впровадження інтерактивних методів навчання у процес підготовки, періодичного і дистанційного навчання;

2.1.4. науково-методичне забезпечення підготовки суддів-викладачів НШСУ згідно з Концепцією національних стандартів суддівської освіти;

2.1.5. організація тренінгів для тренерів (методологічних та тематичних), надання рекомендацій щодо добору кандидатів на участь у цих тренінгах;

2.1.6. підготовка проектів наказів, планів заходів, інструктивно-методичних матеріалів з питань, пов'язаних з підготовкою суддів-викладачів і тренерів НШСУ, впровадженням інтерактивних методів навчання під час підготовки, періодичного навчання та дистанційного навчання суддів;

2.1.7. забезпечення ефективності роботи з впровадження інтерактивних методів навчання суддів, аналіз анкет, статистики, узагальнення матеріалів з питань підготовки суддів-викладачів і тренерів НШСУ;

2.1.8. надання консультацій щодо науково-методичного забезпечення підготовки працівників апаратів судів.

3. Функції Відділу

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює добір викладачів (тренерів) НШСУ та її регіональних відділень з числа суддів, суддів у відставці, наукових працівників з високим фаховим рівнем та добросесною репутацією, а також проводить заходи з їхньої підготовки та підвищення кваліфікації. З цією метою Відділ:

3.1.1. аналізує та оцінює потреби у викладачах (тренерах) НШСУ, які здійснюють підготовку суддів, періодичне та дистанційне навчання суддів, підготовку кандидатів на посаду судді, а також на основі даних цього аналізу і оцінки потреб здійснює добір викладачів;

3.1.2. формує навчальні програми, перелік курсів та тренінгів для підготовки цільових груп, зазначених у п. 3.1 цього Положення;

3.1.3. створює робочі групи з розробки курсів та тренінгів для цільових груп, зазначених у п. 3.1. цього Положення;

3.1.4. забезпечує діяльність робочих груп, зазначених у п. 3.1.3 цього Положення, зокрема складає графік засідань робочих груп, повідомляє розробників про місце, дату і час проведення засідання тощо;

3.1.5. надає рекомендації щодо формування складу робочих груп з

розробки тренінгів, семінарів, дистанційних курсів навчання для суддів та кандидатів на посаду судді;

3.1.6. спільно з відділом підготовки суддів НШСУ здійснює добір викладачів (тренерів) для апробації (пілотування) розроблених навчальних курсів та тренінгів;

3.1.7. забезпечує розробку програм курсів та тренінгів для викладачів у співпраці з проектами міжнародної технічної допомоги;

3.1.8. здійснює підготовку і підвищення кваліфікації викладачів - тренерів з числа суддів та суддів у відставці, наукових працівників, а також співробітників НШСУ, залучених до викладацької діяльності в НШСУ і РВ НШСУ, згідно з вимогами, зазначеними в Концепції національних стандартів суддівської освіти.

З цією метою проводить методологічні семінари, семінари-практикуми, тренінги, методологічні літні школи тощо;

3.1.9. за запитом відповідних структурних підрозділів НШСУ здійснює підготовку викладачів регіональних відділень за розробленими курсами та тренінгами як за змістовними, так і методологічними аспектами з метою забезпечення єдиних підходів до викладання в НШСУ;

3.1.10. розробляє навчальні посібники, надає методичні рекомендації щодо застосування в навчальному процесі інтерактивних методів викладання, спрямованих на розвиток суддівських навичок;

3.1.11. проводить наукові дослідження для наукового забезпечення процесу підготовки цільових груп, зазначених у п. 3.1. цього Положення, з метою інтеграції наукової, навчальної і практичної діяльності, виявлення та розроблення новітніх форм, методів і технологій навчання, удосконалення методики, підвищення ефективності та якості проведення усіх видів навчальних заходів;

3.1.12. з метою перевірки якості роботи викладачів, залучення до викладання в НШСУ кваліфікованих викладачів, бере участь у розробці анкет зворотного зв'язку для учасників курсів та тренінгів, здійснює аналіз результатів моніторингу якості навчальних заходів;

3.1.13. вивчає та узагальнює міжнародний досвід з питань удосконалення суддівської освіти, принципів добору і підготовки викладачів.

3.2. Організаційна робота Відділу:

3.2.1. підготовка аналітичних матеріалів до нарад НШСУ;

3.2.2. підготовка необхідних матеріалів з метою проведення заходів з підготовки та підвищення кваліфікації викладачів;

3.2.3. підготовка плану роботи Відділу та плану науково-дослідної та науково-методичної роботи Відділу;

3.2.4. організація і проведення методологічних семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-тренінгів, методологічних літніх шкіл для суддів-

тренерів та співробітників НШСУ, які беруть участь у доборі та підготовці викладачів, розробленні курсів і тренінгів для викладачів, здійснюють науково-методичне забезпечення викладання курсів та проведення тренінгів у НШСУ;

3.2.5. організація і проведення спільно з відділом інформаційних технологій семінарів-практикумів для розробників, викладачів-модераторів та адміністраторів курсів дистанційного навчання;

3.2.6. підготовка інформаційних повідомлень про діяльність НШСУ з питань проведення заходів з підготовки та підвищення кваліфікації викладачів;

3.2.7. ведення діловодства відповідно до Інструкції з діловодства в НШСУ.

4. Права Відділу

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати від працівників НШСУ інформацію з питань, що стосуються напрямків його роботи.

4.1.2. Ознайомлюватися з документами, матеріалами, наказами НШСУ, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

4.1.3. Відповідно до планів роботи аналізувати та здійснювати перевірку роботи регіональних відділень НШСУ підготовки якості викладання суддів-тренерів НШСУ.

4.1.4. Повідомляти ректора НШСУ про порушення іншими працівниками прав і обов'язків Відділу.

4.1.5. Залучати працівників інших структурних підрозділів НШСУ за згодою їх керівників для організації та проведення заходів, за які відповідає Відділ.

4.1.6. Брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах з питань, віднесених до компетенції Відділу.

5. Начальник Відділу

5.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади ректором НШСУ в установленому законодавством порядку.

5.2. Кваліфікаційними вимогами до зайняття посади начальника Відділу є: повна вища юридична освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста); науковий ступінь кандидата або доктора юридичних наук, стаж роботи в галузі права не менше 5 років; стаж роботи на керівних посадах або на посаді судді не менше 3 років. В окремих випадках на посаду начальника може призначатися особа, яка не має вищезазначеного стажу

роботи.

5.3. Обов'язки начальника Відділу у разі його відсутності виконуються заступником начальника Відділу або іншим працівником Відділу на підставі наказу НШСУ.

5.4. Начальник Відділу:

5.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків між працівниками та контролює їх роботу.

5.4.2. Забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

5.4.3. Організовує науково-методичну та науково-дослідну роботу Відділу; керує проведенням наукових досліджень за напрямками, що належать до компетенції Відділу.

5.4.4. Обирає форми і методи здійснення наукових досліджень.

5.4.5. Забезпечує підготовку науково-методичних матеріалів для проведення тренінгів для категорій цільових груп, зазначених у п. 2.1.1. цього Положення.

5.4.6. Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямками, що належать до компетенції Відділу, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних, зокрема інноваційних тенденцій у роботі Відділу.

5.4.7. Керує підготовкою планів роботи Відділу.

5.4.8. Надає консультативну допомогу працівникам Відділу при здійсненні наукових досліджень та підготовці науково-методичних матеріалів.

5.4.9. Подає пропозиції щодо звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, заохочення чи застосування заходів дисциплінарного впливу.

5.4.10. Бере участь у проведенні співбесід з кандидатами на зайняття вакантних посад у Відділі.

5.4.11. Забезпечує виконання працівниками Відділу вимог щодо нерозголошення інформації, яка міститься в документах з грифом "Для службового користування", технічного захисту інформації, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки та інструкції з охорони праці.

5.4.12. Здійснює контроль за веденням діловодства і збереженням документів у Відділі; організовує роботу з документами відповідно до чинного законодавства України та Інструкції з діловодства в НШСУ.

5.4.13. Організовує і контролює своєчасне та якісне виконання працівниками Відділу наказів та доручень ректора НШСУ.

5.4.14. Дає усні розпорядження або письмові доручення працівникам Відділу за напрямками, що належать до компетенції Відділу.

5.4.15. Забезпечує взаємодію і координацію з іншими структурними підрозділами НШСУ та, за потреби, з іншими установами за напрямками, що

належать до компетенції Відділу.

5.4.16. Погоджує підготовлені документи відповідно до Регламенту та Інструкції з діловодства в НШСУ.

5.4.17. Організовує роботу щодо матеріально-технічного і методичного забезпечення Відділу.

5.4.18. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу.

5.4.19. Сприяє професійному росту та підвищенню кваліфікації працівників Відділу.

5.4.20. Виконує доручення ректора НШСУ.

6. Відповідальність

6.1. Показниками оцінки роботи Відділу є якісне і своєчасне виконання працівниками Відділу завдань та посадових обов'язків, планів роботи НШСУ, планів роботи Відділу, наказів і доручень ректора НШСУ.

6.2. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства за:

6.2.1. Неякісне або несвоєчасне виконання чи невиконання своїх посадових обов'язків, планів роботи НШСУ, планів роботи Відділу, наказів і доручень ректора НШСУ.

6.2.2. Недотримання вимог чинного законодавства, нормативних і розпорядчих актів НШСУ при здійсненні покладених на них функцій.

6.2.3. Розголошення інформації, що міститься в документах з грифом "Для службового користування", та персональних даних, які стали їм відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

6.2.4. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог щодо охорони праці та протипожежної безпеки.

6.2.5. Неєфективне чи нецільове використання обладнання та техніки, яка знаходиться в їх користуванні.

7. Взаємодія

7.1. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами НШСУ, організаціями, установами та закладами у межах наданих повноважень.

7.2. Відповідно до вимог Регламенту НШСУ і наказів ректора НШСУ працівники Відділу беруть участь у роботі постійних і тимчасових міжструктурних формувань НШСУ: комісіях, комітетах, робочих групах тощо, у тому числі утворених за проектно-цільовим принципом, для реалізації взаємопов'язаних завдань, що потребують поєднання зусиль різних структурних підрозділів НШСУ.