Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (АНО ВО «СЮА»)
ИНН/КПП 7811618418/781101001 ОКПО 46900766 ОГРН 1167800
пр. Обуховской обороны, д. 114, лит. А, Санкт-Петербург,192012,
www.jurac.ru, т/факс (812) 380-00-47, E-mail: academy@jurac.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор О.С. Зыби

" 27 " августа 2026 г.

П Л А Н
работы АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» на 2026 - 2027 учебный год

№ п.п.	Наименование разделов и содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители	Отмет выпол
1	2	3	4	5
1. УЧЕНЫЙ СОВЕТ				
Организация деятельности ученого совета и контроль выполнения принимаемых решений – в соответствии с Планом работы ученого совета АНО ВО «Санкт- Петербургская юридическая академия» на календарный год				
1.	Организовать и провести Общее собрание (конференцию) работников, обучающихся, членов общественных организаций Академии с повесткой дня: выборы нового состава ученого совета АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия»	сентябрь-октябрь 2026 года	заместитель председателя ученого совета; ученый секретарь ученого совета	
2.	Подготовить План работы ученого совета АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» на 2027 год	декабрь 2026 года; рассмотреть на заседании ученого совета	заместитель председателя ученого совета; ученый секретарь ученого совета	
3.	Подготовить Отчет о работе ученого совета АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» в 2026 году: организация деятельности и контроль выполнения принимаемых решений	февраль 2027 года; рассмотреть на заседании ученого совета	заместитель председателя ученого совета; ученый секретарь ученого совета	

2. РЕКТОРАТ				
4.	Заседания ректората (организуются для решения оперативных вопросов, возникающих в процессе осуществления деятельности академии, проводятся по инициативе ректора, проректоров)	в течение учебного года	ректор, проректор по учебной и научной работе, проректор по общим вопросам, проректор по международным связям и инновационному развитию, советники при ректорате	
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ				
5.	Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Стратегией развития Санкт-Петербургской юридической академии на 2021-2030 годы на период 2026-2027 учебного года	в течение учебного года	проректоры, советники при ректорате, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	
6.	Организовать подготовку Санкт-Петербургской юридической академии к осуществлению в 2026-2027 учебном году образовательной деятельности в соответствии с требованиями к реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования–программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры; программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	до 1 сентября 2026 года	ректор, проректоры, советники при ректорате, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	
7.	**Структурным подразделениям (кроме кафедр):** подвести итоги работы за 2025-2026 учебный год. Отчеты представить ректору для утверждения	до 15 июля 2026 г.	проректор по учебной и научной работе, руководители структурных подразделений	
8.	**Структурным подразделениям (кроме кафедр):** подготовить планы работы на 2026 - 2027 учебный год, представить ректору для утверждения	до 25 августа 2026 года	проректор по общим вопросам, руководители структурных подразделений	
9.	**Кафедрам:** подвести итоги работы за 2025-2026 учебный год. Отчеты представить ректору для утверждения	до 28 августа 2026 года	проректор по учебной и научной работе, заведующие кафедрами	

10.	**Кафедрам:** подготовить планы работы на 2026 - 2027 учебный год, представить ректору для утверждения	до 28 августа 2026 года	проректор по учебной и научной работе, заведующие кафедрами	
11.	Организовать подготовку Плана работы АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» на 2026-2027 учебный год. Рассмотреть на заседании ученого совета, представить ректору для утверждения	до 28 августа 2026 года	проректор по общим вопросам, проректор по учебной и научной работе, ученый секретарь ученого совета	
12.	Провести организационные заседания кафедр с постановкой задач на 2026-2027 учебный год	сентябрь 2026 года	заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр	
13.	Провести профессорско-преподавательским составом Академии внутреннюю оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым в 2026-2027 программам	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
14.	Организовать работу: - по внесению необходимых изменений в локальные нормативные акты, другие документы и материалы по обеспечению образовательной деятельности; - по актуализации основных профессиональных образовательных программ, с учетом изменений нормативного и правового характера; - по актуализации учетных документов, регламентирующих учебный процесс, в случае изменения нормативных документов, утвержденных Минобрнауки России и осуществить контроль	весь период 2026-2027 учебного года (при необходимости)	проректоры, советники при ректорате, начальник отдела кадров, заведующие кафедрами; юристы Академии; начальник учебно-методического отела, заведующие кафедрами начальник учебно-методического отела	
15.	Осуществить сбор, обработку и анализ информации для заполнения форм аккредитационного мониторинга	в соотв. со сроками, установленными Рособрнадзором совместно с Минобрнауки России сентябрь-ноябрь 2026 г.	начальник учебно-методического отдела	

16.	Осуществление сбора и обработки данных о деятельности академии для проведения мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования (подготовка отчетных материалов)	в соотв. со сроками, установленными Минобрнауки России май-июнь 2027 г.	начальник учебно-методического отдела Специалист по учебно-методической работе УМО	
17.	Подготовка графика проведения внутренней независимой оценки качества образования на 2026-2027 учебный год. Продолжить работу по оптимизации критериев эффективности образовательной деятельности в условиях новой модели государственного контроля (надзора) в сфере образования – **аккредитационного мониторинга**	сентябрь – октябрь 2026 года	начальник учебно-методического отела	
18.	Контроль результатов актуализации реализуемых образовательных программ кафедрами Академии: ОМ, РПД, программы практик, программы ГИА	сентябрь-октябрь 2026 года	начальник учебно-методического отдела	
19.	Осуществление сбора и обработки данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; подготовка и передача отчета по форме ВПО-1, а также необходимой информации о деятельности академии в связи с мониторингом образовательных организаций высшего образования	в соотв. со сроками, установленными Минобрнауки России сентябрь – октябрь 2026 года	начальник учебно-методического отдела Руководители структурных подразделений	
20.	Проведение целевых проверок кафедр и деканата в 2026-2027 учебном году	по отельному плану в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе УМО	
21.	Распределение учебной нагрузки ППС на 2027/2028 учебный год	апрель 2027 г.	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
22.	Организация и проведение выпусков обучающихся: - по направлению подготовки бакалавриата (ОФО, ОЗФО, ЗФО); - по специальности; - по направлению подготовки магистратуры (ОФО, ЗФО)	по отдельному плану в течение учебного года	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования; начальник отдела кадров	

23. **Отчеты о деятельности АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», обязательные для предоставления их в другие организации (учреждения) и размещения на сайте Академии в 2025-2026 учебном году, сроки их подготовки и предоставления**				
1)	Осуществление сбора и обработки данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; подготовка и передача отчета по форме ВПО-1, а также необходимой информации о деятельности академии в связи с мониторингом образовательных организаций высшего образования	в соответствии со сроками, установленными Минобрнауки России сентябрь – октябрь 2026 года	начальник учебно-методического отдела, руководители структурных подразделений	
2)	**Мониторинг инклюзивного высшего образования** (ежегодный мониторинг оценки инклюзивной образовательной среды в образовательных организациях). Мониторинг деятельности образовательных организаций высшего образования по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ за год	**ежегодно** исполнение с 26 ноября 2026 г. **по 11 декабря**	начальник учебно-методического отдела, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
3)	Форма № 1-ИИ (ВО) «Сведения об организации, осуществляющей обучение технологиям искусственного интеллекта в рамках реализации ОП ВО и ДПО»	**ежегодно** - ноябрь	начальник учебно-методического отдела	
4)	**Форма N 1-Т (проф)** «Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам на 31 октября 2026 года»	с 1 ноября по 30 ноября после отчетного периода 2026 г	главный бухгалтер, начальник отдела кадров	
5)	**Мониторинг** основных показателей стипендиального обеспечения обучающихся за 2026 год	ежегодно; исполнение: декабрь; отправка до 23 декабря 2026 года.	учебно-методический отдел	
6)	МОНИТОРИНГ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ **(Форма №1-Мониторинг-МД)** 1 раз в год	исполнение январь ежегодно; отправка до 29 февраля 2027 года	учебно-методический отдел	
7)	**Форма N 1-НК** «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность	исполнение: 20 декабря 2026 г.;	начальник отдела аспирантуры	

	по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, а также осуществляющей подготовку научных кадров в докторантуре»	отправка с 9 по 19 января 2027 г. после отчетного периода		
8)	Отчет ДПО	**ежегодно** декабрь 2026 - январь 2027 г.	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования;	
9)	**Анкета показателей тенденций развития науки в Санкт-Петербурге за 2025 год**, (Мониторинг тенденции развития научной сферы Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургский научный фонд)	**ежегодно** январь 2027 г.	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
10)	**Форма № 1-ПК (годовая)** (сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам)	**ежегодно:** отправка до 20 января после отчетного периода до 20.01.2027 за 2026 год	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования;	
11)	Организовать работу структурных подразделений академии по самообследованию их деятельности	январь-февраль 2027 года	начальник учебно-методического отдела руководители других структурных подразделений академии	
12)	Подготовить Отчет о самообследовании Академии за 2026 год, вынести для рассмотрения ученым советом, представить ректору для утверждения	в соответствии со сроками Минобрнауки России и локальными нормативными актами академии **март –апрель 2027**	начальник учебно-методического отдела Специалист по учебно-методической работе УМО	
13)	Проведение анкетирования обучающихся, педагогических работников и работодателей	**ежегодно** подготовка **до 15 февр. 2027 г. отправка до 5 марта 2027 г.**	начальник учебно-методического отдела	

14)	Проведение анкетирования обучающихся о качестве информационно-ознакомительной деятельности академии	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
15)	Осуществление сбора и обработки данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; Подготовка и передача отчета по форме ВПО-2, а также необходимой информации о деятельности академии в связи с мониторингом образовательных организаций высшего образования	в соответствии со сроками, остановленными Минобрнауки России февраль – март 2027	начальник учебно-методического отдела Специалист по учебно-методической работе УМО	
16)	Форма **№ 1-Мониторинг** (Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования за 2026 год)	**ежегодно** **24 апреля 2027 г.;** **отправка:** в соответствии с инструктивным письмом **до 7 июня 2027 г.**	проректор по учебной и научной работе, начальник учебно-методического отдела, руководители структурных подразделений	
17)	**Форма федерального статистического наблюдения** **ВПО-1** за 2026 год «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и указаний по ее заполнению»	**ежегодно** исполнение: до 25 сентября 2026 г.; **отправка:** не позднее 05 октября 2026 г.	проректор по учебной и научной работе, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования; начальник учебно-методического отдела, начальник отдела кадров	
18)	**Мониторинг трудоустройства выпускников** (бакалавриат, специалитет, магистратура) на 31.08.2026	**ежегодно** отправка - август	учебно-методический отдел руководители структурных подразделений	
19)	Сведения о реализуемых в 2025/2026 учебном году направленностях (профилях)/специализациях образовательных программ уровней бакалавриата, специалитета и магистратуры	**ежегодно;** отправка - октябрь	учебно-методический отдел	

20)	Мониторинг эффективности реализации молодежной политики и воспитательной деятельности	**ежегодно;** отправка: 2 декабря 2026 года	учебно-методический отдел начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	
21)	Мониторинг готовности ООВО к началу учебного года	**ежегодно;** начало августа	учебно-методический отдел начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
22)	Мониторинг уровня развития студенческого спорта	**ежегодно** сентябрь-октябрь	учебно-методический отдел начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
23)	Форма N 1-ПК (квартальная) «Сведения о численности слушателей в возрасте 15 лет и старше, обученных по дополнительным профессиональным программам» Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации Федеральной службы государственной статистики от 30 ноября 2022 г. № 877 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации Федерального статистического наблюдения в сфере дополнительного профессионального образования»	31 марта2027 г., 30 июня 2027г. 30 сентября 2027 г. 31 декабря 2027 г. отправка: **Квартальная** с 1-го рабочего дня по 7-й день после отчетного периода	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	
24)	Данные о численности студентов в возрасте от 15 до 21 года (квартальная)	**ежеквартальная** отправка: 23 января 2027 г. 23 апреля 2027 г. 23 июля 2027 г. 23 октября 2027 г.	начальник учебно-методического отдела, руководители структурных подразделений	
25)	Сбор данных по показателям деятельности образовательных организаций высшего образования в условиях, требующих оперативной адаптации образовательного процесса под	**еженедельно;** отправка: понедельник	начальник учебно-методического отдела	

	влиянием внешних факторов (контингент, иностранные граждане, ППС)			
26)	«Мониторинг образовательного кредитования»	**ежемесячно;** до 15 числа каждого месяца	начальник отдела кадров	
27)	Компоненты национальных целей	**ежемесячно;** до 15 числа каждого месяца	начальник учебно-методического отдела, руководители структурных подразделений	
28)	Информация о мерах поддержки участников специальной военной операции в рамках акции «ВУЗы для фронта»	**ежеквартально**	учебно-методический отдел	
29)	Мониторинг уровня развития студенческого спорта	**ежегодно;** отправка: сентябрь-октябрь	учебно-методический отдел, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
30)	Отчет «Молодежь России»	**ежемесячно;** отправка: до 25 числа каждого месяца	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	
24. **Финансовый отдел: статистические отчеты, отчеты для налоговой службы за период 2026 года и др. по отдельному плану**				
25. **Научная и инновационная деятельность**				
1)	Отчет 2 Наука (краткая)	подготовка до 20 января, апреля, июля; отправка: **ежеквартально**	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
2)	Отчет 2 наука	1 апреля; **ежегодный**	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
3)	Анкета основные показатели тенденций развития науки в Санкт-Петербурге	30 мая; **ежегодный**	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
4)	Отчет по деятельности студенческого научного общества	май; **ежегодный**	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
5)	отчеты Академии по научной деятельности и по СНО за год	февраль **ежегодный**	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
6)	Обеспечить сбор и обработку информации по подготовке кадров высшей квалификации для мониторинга деятельности вуза (рейтинг)	февраль 2027 г.	начальник отдела аспирантуры	

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
26.	**Подготовка и согласование проектов приказов:**			
	- О составе государственной экзаменационной комиссии;	за 1 месяц до начала периода проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком	Начальник учебно-методического отдела	
	- О закреплении учебных дисциплин за кафедрами академии на новый учебный год;	апрель 2027 года	Начальник учебно-методического отдела	
	- О закреплении аудиторного фонда академии за структурными подразделениями на новый учебный год;	май 2027 года	Начальник учебно-методического отдела	
	- регламентирующих учебный процесс	в течение учебного года	Начальник учебно-методического отдела	
27.	Подготовка и согласование изменений на предстоящий период (месяц) расписания учебных занятий обучающихся по всем формам и видам обучения по реализуемым образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	до 25 числа текущего месяца	начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе УМО	
28.	Организация проверки проведения учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся на соответствие учебным планам, календарным учебным графикам, расписанием занятий	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
29.	Организация систематического контроля взаимопосещения учебных занятий профессорско-преподавательским составом в соответствии с расписанием учебных занятий и планами-графиками взаимопосещений кафедр	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
30.	Осуществление педагогического контроля всех видов учебных занятий, проводимых	в течение учебного года	Ответственные лица, определенные Положением о педагогическом контроле	

	профессорско-преподавательским составом академии		учебного процесса в Санкт-Петербургской юридической академии	
31.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающимися академии в 2026-2027 учебном году.	Октябрь 2026 года – май 2027 года	начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе УМО	
32.	Подготовка сводного календарного учебного графика по всем формам и видам обучения по реализуемым образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2027-2028 учебный год	апрель 2027 года	начальник учебно-методического отдела	
33.	Осуществление контроля организации, методического обеспечения и сопровождения практик обучающихся академии в соответствии с календарным учебным графиком	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
34.	Осуществление контроля реализации рекомендаций и предложений государственных экзаменационных комиссий по государственной итоговой аттестации обучающихся академии	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
35.	Проведение внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым программам профессорско-преподавательским составом Санкт-Петербургской юридической академии в 2026-2027 учебном году.	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
36.	Рассмотрение и утверждение основных профессиональных образовательных программ высшего образования: - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, на 2027 год набора (формы обучения: очная, очно-заочная, заочная);	декабрь 2026 года – июнь 2027 года	начальник учебно-методического отдела	

	- программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственная и муниципальная служба, на 2027 год набора (формы обучения очная и заочная); - программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, на 2027 год набора (формы обучения очная и заочная); - программа специалитета по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, на 2027 года набора (формы обучения: очная, заочная); - программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, на 2027 года набора (формы обучения: очная, заочная); - программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственная и муниципальная служба, на 2027 год набора (формы обучения очная и заочная); - программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, на 2027 год набора (формы обучения очная и заочная)			
37.	Подготовка отчетов о самообследовании структурных подразделений за 2026 год	январь – февраль 2027 года	начальник учебно-методического отдела, руководители структурных подразделений	
38.	Подготовка Отчета о самообследовании Академии за 2026 год, рассмотрение ученым советом, представление ректору для утверждения	в соответствии со сроками, установл. Минобрнауки России и локальными нормат. актами академии март –апрель 2027 г.	начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе УМО	
39.	Осуществление сбора и обработки данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; Подготовка и передача отчета по форме **ВПО-2,** а также необходимой информации о деятельности академии в связи с мониторингом	в соотв. со сроками, остановленными Минобрнауки России февраль – март 2027 г.	начальник учебно-методического отдела специалист по учебно-методической работе УМО	

	образовательных организаций высшего образования			
40.	Осуществление сбора и обработки данных о деятельности академии для проведения мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования (подготовка отчетных материалов)	в соотв. со сроками, установленными Минобрнауки России май-июнь 2027 г.	начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе УМО	
41.	Распределение учебной нагрузки ППС на 2027/2028 учебный год	апрель 2027 г.	начальник учебно-методического отдела	
42.	Формирование индивидуального плана учебной работы преподавателя на 2026/2027 учебный год	июнь 2026 г.	Заведующие кафедрами	
5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
43.	Обеспечение работы методического совета Академии	сентябрь 2026 г. и постоянно	председатель методического совета, начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
44.	Подготовка и проведение заседаний методического совета академии (по отдельному плану)	в течение учебного года	председатель методического совета, начальник учебно-методического отдела, начальник информационно-технического отдела, заведующие кафедрами; заведующий библиотекой	
45.	Организация проведения инструктивно-методических мероприятий с заведующими кафедрами по вопросам методического обеспечения реализации образовательных программ – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
46.	Организация и проведение инструктивно-методических мероприятий с заведующими кафедрами по вопросам оформления внутренней учебно-методической документации академии в соответствии с действующими требованиями	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
47.	Проведение контроля наличия кафедральных фондов учебно-методической и методической литературы по дисциплинам, их состояния, пополнения и обновления	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	

48.	Осуществление контроля использования в учебном процессе академии электронной информационно-образовательной среды	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
6. НАУЧНАЯ И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
49.	Обеспечить выполнение мероприятий на 2026–2027 учебный год, предусмотренных Стратегией развития Автономной некоммерческой организацией «Санкт-Петербургская юридическая академия» на 2021-2030 годы в рамках научной и редакционно-издательской деятельности	в течение учебного года	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
50.	Внести необходимые дополнения и изменения в действующие локальные нормативные акты по обеспечению научной деятельности	в течение учебного года	начальник отдела научной и инновационной деятельности, руководители других структурных подразделений	
51.	Организовать сбор, подготовку и рецензирование научных статей для журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии» и организовать выпуск журнала	ежеквартально	отдел научной и инновационной деятельности, редакционная коллегия, заведующие кафедрами	
52.	Организовать размещение журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии» и непериодических изданий академии в Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU (РИНЦ)	ежемесячно	начальник отдела научной и инновационной деятельности, старший научный сотрудник	
53.	Организовать и провести XIII Ежегодные научные чтения, посвященные памяти Почетного президента Санкт-Петербургской юридической академии профессора С. Ф. Зыбина «Актуальные проблемы юридической науки и практики»	ноябрь 2026 г.	оргкомитет, отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
54.	Подготовить План научной и инновационной деятельности академии на 2027 год	декабрь 2026 г.	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
55.	Подготовить План редакционно-издательской деятельности академии на 2027 год	декабрь 2026 г.	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
56.	Подготовить Отчет о научной и инновационной деятельности академии за 2026 год	февраль 2026 г.	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	

57.	Организовать и обеспечить работу копировально-множительного участка отдела научной работы по выпуску научной и учебно-методической литературы	в течение учебного года	отдел научной и инновационной деятельности, проректор по общим вопросам	
58.	Организовать работу отдела аспирантуры по осуществлению её деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров	по отдельному плану	начальник отдела аспирантуры	
59.	Подготовить Отчет об итогах научно-исследовательской и инновационной деятельности академии в 2026 году и задачах по ее совершенствованию в 2027 году, рассмотреть на ученом совете, представить ректору для утверждения	февраль 2027 г.	проректор по учебной и научной работе, начальник отдела научной и инновационной деятельности, ученый секретарь ученого совета	
60.	Подготовить Отчет о научной работе студентов и деятельности студенческого научного общества Санкт-Петербургской юридической академии, рассмотреть на ученом совете, представить ректору для утверждения	июнь 2027 г.	начальник отдела научной и инновационной деятельности, ученый секретарь ученого совета	
61.	Организовать участие в научных мероприятиях, проводимых на базе академии и других учебных заведений	в течение учебного года	Заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав	
62.	Организовать участие обучающихся во всероссийской студенческой научно-теоретической конференции «Актуальные проблемы современной юридической науки и практики»	апрель 2027 г.	профессорско-преподавательской состав кафедры	
63.	Организовать подготовку и рецензирование научных статей для журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии»	в течение учебного года	заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав	
64.	Организовать выпуск журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии»	по отдельному плану	начальник отдела научной и инновационной деятельности	
65.	Организовать проведение круглых столов, посвященных «Дню науки»	февраль 2027 г.	заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав	
66.	Организовать проведение научно-практических мероприятий	по отдельному плану	оргкомитет, отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	

67.	Организовать работу по пополнению электронной библиотеки полнотекстовыми документами электронных версий трудов профессорско-преподавательского состава	весь период	начальник отдела научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав	
7. КАДРОВАЯ РАБОТА				
68.	Продолжить работу по формированию резерва кадров для назначения на вакантные штатные должности работников академии	сентябрь 2026 г. и постоянно	начальник отдела кадров	
69.	Осуществить контроль: - за пополнением резерва кадров для назначения на вакантные штатные должности из числа педагогических и научных работников академии; - за квалификацией преподавательского состава по реализуемым дисциплинам, проведением разъяснительной и воспитательной работы с педагогическими работниками; - за повышением квалификации работников академии; - соответствия научно-педагогических работников квалификационным требованиям к образованию, опыту практической работы, отсутствию ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также наличия должностных инструкций и качества их оформления	в течение всего учебного года	начальник отдела кадров	
70.	Поддерживать в актуальном состоянии и своевременно вносить изменения в положения о структурных подразделениях и должностные инструкции по должностям согласно штатному расписанию, а также обеспечивать разработку должностных инструкций по вновь вводимым должностям в ШР и вновь создаваемым структурным подразделениям	в течение учебного года (в связи с изменениями)	начальник отдела кадров совместно с руководителями структурных подразделений	
71.	В рамках взаимодействия с работодателями, при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ	в течение учебного года	начальник отдела кадров	

	специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре, продолжить практику привлечения к образовательному процессу ученых из профильных образовательных организаций высшего образования, научно-исследовательских учреждений, специалистов – практиков			
72.	Подготовить документы для утверждения кандидатур председателей государственной экзаменационной комиссий на 2029 год в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	июнь 2027 года	начальник отдела кадров	
73.	Осуществлять плановые мероприятия по воинскому учету	весь период	начальник отдела кадров совместно с начальником отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, начальником отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, начальником отдела аспирантуры	
7.1. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ				
74.	Обеспечить внедрение системы процессов обработки документов в электронном виде: полный переход к электронному документообороту	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, начальник отдела кадров, начальник информационно-технического отдела	
75.	Обеспечить учет и хранение бланков документов о высшем образовании	в течение учебного года	начальник отдела кадров	
76.	Обеспечить учет и архивное хранение личных дел обучающихся и выпускников, и других документов	постоянно	начальник отдела кадров	
77.	Совершенствовать архивный учет, организацию хранения и использования архивных документов Академии	в течение учебного года	руководство, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, начальник отдела аспирантуры, начальник отдела кадров	

7.2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ С КАДРАМИ. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ТРУДА				
78.				
79.	Продолжить взаимодействие академии со службами занятости и Центром профессиональной ориентации Санкт-Петербурга, а также с организациями и учреждениями Санкт-Петербурга по вопросам профессиональной ориентации молодежи и трудоустройства выпускников	весь период	начальник отдела кадров, руководитель центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	
80.	Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала по работе в электронной образовательной среде академии	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
81.	Проведение анкетирования обучающихся о качестве информационно-ознакомительной деятельности академии	в течение учебного года	нНачальник учебно-методического отдела	
82.	Подготовить Календарный план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год, организовать и обеспечить участие обучающихся и работников академии в мероприятиях воспитательного характера в соответствии с планом	в течение учебного года	советник при ректорате, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, зав. кафедрами, начальники отделов, зав. библиотекой	
83.	Организовать проведение периодического медицинского осмотра работников	по отдельному плану	проректор по общим вопросам, специалист по охране труда, врач	
84.	Организовать прохождение флюорографического исследования работниками работников и обучающихся	по отдельному плану	проректор по общим вопросам, специалист по охране труда, врач	
85.	Организовать прохождение психиатрического освидетельствования работников	по отдельному плану	проректор по общим вопросам, специалист по охране труда, врач	
7.2.1. **Организация психологического сопровождения** (студенты; родители (законные представители); педагогический состав):				
86.	- организация психолого-педагогического сопровождения реализации образовательных программ, в т.ч. с использованием дистанционных образовательных технологий;	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, педагог-психолог	

	- диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития студентов; - психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей), студентов, педагогов по вопросам обучения, воспитания, поведения, развития; - содействие в создании условий для личностно-профессионально самоопределения студентов; - сохранение психического здоровья и профилактика эмоционального выгорания среди педагогического состава			
7.2.2. Оказание психологической помощи (студенты; родители (законные представители); педагогический состав):				
87.	- оказание психологической помощи студентам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в т.ч. реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий; - психологическая поддержка и сопровождение студентов и педагогов в проблемных и трудных жизненных ситуациях	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, педагог-психолог	
8. ПРИЕМ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
88.	Организовать и провести мероприятия по приему и комплектованию контингента обучающихся по направлениям и уровням подготовки, реализуемым в академии в соответствии с её Уставом, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации правилами приема	в соответствии с планом работы Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	
89.	Подготовить информацию о правилах приема на обучение в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» в 2026-2027 учебном году по образовательным	декабрь 2026 года рассмотреть на заседании ученого совета	ответственный секретарь приемной комиссии	

	программам высшего образования – программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программах вступительных испытаний по учебным и специальным дисциплинам на 2026-2027 учебный год			
90.	Обеспечить своевременность рассмотрения, утверждения и размещения на официальном сайте академии	весь период	ответственный секретарь приемной комиссии	
91.	Обеспечить своевременность размещения и наглядность информации о ходе приема в академию, а также представление необходимой информации о работе приемной комиссии на официальном сайте академии	весь период	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, начальник информационно-технического отдела	
92.	Организовать проведение «Дней открытых дверей» в академии, обеспечить участие в них профессорско-преподавательского состава кафедр, руководителей других структурных подразделений академии и обучающихся	в соответствии с планом работы Центра	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и доп. образования, заведующие кафедрами	
93.	Принять участие в «Ярмарках вакансий» и других мероприятиях, проводимых Городским Центром профориентации	по отельному плану	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и доп. образования, заведующие кафедрами	
94.	Продолжить развивать и укреплять сотрудничество с профильными организациями и учреждениями с целью проведения на договорной основе практического обучения студентов академии и их возможного трудоустройства	в течение учебного года	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат)	

			магистратуры и доп. образования, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	
95.	Подготовить Справку о трудоустройстве выпускников Санкт-Петербургской юридической академии 2026 года	декабрь 2026 г.; рассмотреть на заседании ученого совета	заместитель начальника отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
96.	Подготовить информацию о профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, а также участии представителей работодателей в образовательном процессе Санкт-Петербургской юридической академии	декабрь 2026 г. рассмотреть на заседании ученого совета	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	
97.	Сотрудничество с приемной комиссией для проверки документов иностранных граждан при поступлении	Июнь – август 2027	Проректор по международной деятельности Е.Б. Гоголевская	
98.	Предоставление информации и консультация студентов (иностранных граждан) по актуальным вопросам	В течение года	Проректор по международной деятельности Е.Б. Гоголевская	
9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
99.	Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	В соответствии с календарными планами воспитательной работы академии на 2026-2027 уч. год	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования; акалавриата, специалитета и инклюзивного образования; руководитель центра воспитательной работы	
100.	Радиотрансляция новостной страницы, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	03.09.2026	отдел воспитательной работы и молодежной политики	
101.	Проведение мероприятий, посвященных началу блокады Ленинграда:	08.09.2026 – 08.11.2026	отдел воспитательной работы и молодежной политики, студенческий совет, волонтерский клуб	

	- торжественно - траурная церемония на мемориале «Журавли», посвященная началу блокады Ленинграда (Дальневосточный пр., 53); - музейные уроки «Помним сердцем» - посещение музеев и выставок, посвященных блокаде Ленинграда; - экскурсия к Мемориалу «В память о мирных жителях СССР – жертвах нацистского геноцида в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.» (Ленинградская обл., Гатчинский р-н, дер. Зайцево) (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)			
102.	Участие в фестивале «Меридианы дружбы» (обучающиеся 2-3 курса очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	01.09.2026 – 20.10.2026	отдел воспитательной работы и молодежной политики	
103.	Проведение социально-психологического тестирования (обучающиеся 3-4 курса очной формы обучения бакалавриата)	30.09.2026 – 25.10.2026	психолог	
104.	Проведение организационных собраний первокурсников (обучающиеся 1 курса всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	05.10.2026 06.10.2026	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	
105.	Групповая беседа с обучающимися «Психолог – это…?» (обучающиеся 1 курса бакалавриата и специалитета)	октябрь 2025	психолог	
106.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства: - Участие в «Большом этнографическом диктанте»; - Круглый стол «Защита культурных ценностей в международном и национальном праве»;	ноябрь 2026 (по графику)	отдел воспитательной работы и молодежной политики кафедра теории государства и права и государственного права	

	- Радиотрансляция новостной страницы, посвященной Дню народного единства (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)			
107.	Месячник антитеррористической безопасности: - Беседа «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму и терроризму»; - Цикл встреч «Разговоры о главном»: встреча с сотрудниками правоохранительных органов "Экстремизм и терроризм - угроза обществу"; - просмотр фильмов: «Террористы по неволе» и «Расходник» (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	ноябрь 2026 (по графику)	отдел воспитательной работы и молодежной политики кафедра уголовного права и процесса	
108.	Сбор гуманитарной помощи (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	16.11.2026 – 15.12.2026	волонтерский клуб	
109.	Квест «Юрист будущего» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	03.12.2026	отдел воспитательной работы и молодежной политики студенческий совет	
110.	Мероприятия, посвященные Дню Героев Отечества: - торжественное мероприятие «Гордимся славою героев»; - Круглый стол «Герои России. История и современность»; - Цикл встреч «Разговоры о главном» - встречи с участниками СВО (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	декабрь 2026 (по графику)	отдел воспитательной работы и молодежной политики студенческий совет	
111.	Мероприятия, посвященные Дню Конституции: - круглый стол «Конституционное развитие России: вчера, сегодня, завтра»; - Участие в правовом(юридическом) диктанте "Правовая Россия"	декабрь 2026 (по графику)	отдел воспитательной работы и молодежной политики кафедра теории государства и права и государственного права	

	(обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)			
112.	Групповые беседы «Боюсь сдавать экзамены. Что делать?» (обучающиеся 1 курса бакалавриата и специалитета)	декабрь 2026	психолог	
113.	Студенческий новогодний вечер (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	24 декабря 2026	отдел воспитательной работы и молодежной политики студенческий совет	
114.	Посещение хирургического отделения окружного военного клинического госпиталя (волонтеры)	06.01.2027	волонтерский клуб	
115.	Возложение цветов к Монументу героических защитников Ленинграда, посвященное 83 годовщине полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	26 января 2027	студенческий совет волонтерский клуб	
116.	Торжественно-траурная церемония, посвященная 82 годовщине полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады у мемориала «Журавли» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	27 января 2027	студенческий совет волонтерский клуб	
117.	Музейные уроки «Помним сердцем» - посещение музеев и выставок, посвященных блокаде Ленинграда, - знакомство с архивными документами, посещение городского архива (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	16.02.2027 – 16.03.2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики	
118.	Национальные кухни России =- праздник вкуса и гостеприимства – гастрономический фестиваль (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	11.03.2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики студенческий совет	

119.	Посещение хирургического отделения окружного военного клинического госпиталя (волонтеры)	19.02.2027 29.04.2027	волонтерский клуб	
120.	Беседа психолога академии с обучающимися «Психологическое здоровье и благополучие» (обучающиеся 1-2 курса очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	февраль 2027 (по графику)	психолог	
121.	Акция «Молодежь против наркотиков»: -теннисный турнир - шахматный турнир с приглашением команд колледжей и школ - товарищеский матч по волейболу между командами АНО ВО «СЮА» и СПБ ГБ ПОУ «Петровский колледж» (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	24.03.2027 – 20.04.2027	студенческий спортивный клуб «Тайфун», студенческий совет	
122.	Цикл встреч «Разговоры о главном» - беседы и встречи с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам антинаркотической безопасности (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	март – апрель 2027	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
123.	Беседа психолога академии с обучающимися «Химические зависимости» (обучающиеся 1 курса бакалавриата и специалитета)	апрель 2027 (по графику)	психолог	
124.	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета, Петровского колледжа и школ Калининского района)	апрель 2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики студенческий совет	

125.	Мероприятия, направленные на формирование антитеррористического мировоззрения обучающихся: - Конкурс студенческих видеороликов «Безопасность в кадре» - круглый стол «Противодействие деструктивным сетевым информационным влияниям на студенческую среду» (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	16.03.2027 – 20.04.2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики кафедра уголовного права и процесса кафедра социально-гуманитарных дисциплин	
126.	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску обучающихся бакалавриата очно-заочной и заочной формы обучения, магистратуры заочной формы обучения (выпускники бакалавриата очно-заочной и заочной формы обучения, магистратуры заочной формы обучения)	15, 23 апреля 2027	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
127.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Победы (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры, сотрудники академии)	7 мая 2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики, студенческий совет	
128.	Торжественно-траурная церемония, посвященная Дню Победы у мемориала «Журавли» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	6 мая 2027	студенческий совет, волонтерский клуб	
129.	Проведение патриотической акции «Георгиевская ленточка» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	4 – 8 мая 2027	волонтерский клуб	
130.	Соревнования по спортивному ориентированию, посвященные Дню города Санкт-Петербурга (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	27 мая 2027	студенческий спортивный клуб «Тайфун», студенческий совет	

131.	Соревнования по мини-футболу (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры, сотрудники академии)	01.06.2026 – 10.06.2026	студенческий спортивный клуб «Тайфун»	
132.	День России (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	12 июня 2027	Отдел воспитательной работы и воспитательной работы, кафедра теории государства и права и государственного права	
133.	Акция «Свеча памяти» (обучающиеся очной формы обучения бакалавриата и специалитета)	22 июня 2027	студенческий совет, волонтерский клуб	
134.	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску обучающихся бакалавриата и магистратуры очной формы обучения (выпускники бакалавриата и магистратуры очной формы обучения)	6 июля 2027	начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования, начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
135.	По дорогам дружбы: путешествие по регионам России – фотоконкурс (обучающиеся всех форм обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры)	20.07.27– 10.09.2027	отдел воспитательной работы и молодежной политики, студенческий совет	
136.	Проведение Дня знаний, Церемония посвящения первокурсников в студенты Академии	1 сентября 2026 года 5 октября 2026 года	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования	
137.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь 2026	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
138.	Проведение мероприятий, посвященных началу блокады Ленинграда и Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	8 сентября 2026 27 января 2027	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
139.	Организация и проведение в читальном зале библиотеки тематических книжных выставок, посвященных Дню полного освобождения	в течение учебного года в соответствии с планами работы	заведующий библиотекой	

	Ленинграда от фашистской блокады, Дню Победы советского народа в Великой отечественной войне 1941-1945 годов, других памятных и календарных дат			
140.	Организация и проведение встреч обучающихся с ветеранами и участниками СВО, участниками боевых действий в горячих точках	в течение учебного года в соответствии с планами работы	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
141.	Проведение квеста "Юрист будущего", посвященного Дню юриста	декабрь 2026	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
142.	Участие студентов во Всероссийском правовом (юридическом) диктанте	декабрь 2026	заведующий кафедрой теории государства и права и государственного права	
143.	Проведение мероприятий, направленных на развитие у молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей	в течение учебного года в соответствии с планами работы	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
144.	Проведение диалоговых и информационно-просветительских антинаркотических профилактических мероприятий	в течение учебного года в соответствии с планами работы	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
145.	Проведение цикла мероприятий «Моя великая Россия»:	в течение учебного года в соответствии с планами работы	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, руководитель центра воспитательной работы	
146.	Подготовка и проведение торжественного выпуска и вручения дипломов выпускникам академии	в соответствии с календарным графиком	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования; начальник отдела (деканат) магистратуры и дополнительного образования	
147.	Проведение обучающих занятий со студентами 1-го курса ОФО, ОЗФО, ЗФО бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры по авторизации в Электронной библиотеке и работе с ЭБС «Юрайт» и «IPRsmart»	сентябрь-декабрь	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	

148.	Проведение обучающих занятий со студентами 1-го курса ОФО, ОЗФО, ЗФО бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры по авторизации в Электронной библиотеке и работе с ЭБС «Юрайт» и «IPRsmart»	сентябрь-декабрь	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	
10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
149.	Открытие международных лекций: «Правовой режим особо охраняемых территорий»	октябрь 2026 года, Витебский государственный университет (Республика Беларусь)	кафедра теории государства и права и государственного права, доцент кафедры, к.ю.н., доцент Уханов И.С, проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б.	
150.	Организация визитов руководства вузов-партнеров: - Сербия. Университет Нови-Сад; - БГЭУ. Беларусь; - Могилевский государственный университет. Беларусь	октябрь 2026 г.; ноябрь 2026 г.; апрель 2027 г.	проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б., руководитель международных отделов вузов-партнеров	
151.	Организация визита делегации Спбюа в Могилевский государственный университет (Беларусь). Знакомство и проведение переговоров с факультетом экономики и право.	май 2027 г.	Проректор по международной деятельности Е.Б. Гоголевская	
152.	Организация академического обмена преподавателей между вузами-партнерами в рамках двухсторонних соглашений	В течение года	Отделы международного сотрудничества вузов-партнеров	
153.	Научно-практическая конференция СПбюа «Актуальные проблемы современной юридической науки и практики с приглашением вузов-партнеров за рубежом»	Ноябрь 2026 года	проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б., проректор по учебной и научной работе Гришин Д.Ю.	
154.	Студенческая международная конференция СПбюа с приглашением вузов-партнеров	Апрель 2027 года	проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б., проректор по учебной и научной работе Гришин Д.Ю.	

155.	Международная научно-практическая конференция в университете Нови-Сад (Сербия)	октябрь 2026 г.	Международный отдел университета Сербии, заведующие кафедрами АНО ВО «СЮА»	
156.	Информирование преподавателей, студентов и заведующих кафедрами о международных конференциях, проводивших вузами-партнерами, и активизация участия в них	в течение учебного года	проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б.	
157.	Организация и проведение открытых лекций	в течение учебного года	заведующие кафедрами	
158.	Международный круглый студенческий стол с участием вузов Беларуси и особенности правовой охраны окружающей среды в пределах национальных парков и других особо охраняемых территорий	октябрь 2026 г.	заместитель заведующего кафедрой Теории государства и права и государственного права АНО ВО «СЮА» Высоцкий С.А.	
159.	Международный круглый студенческий стол по уголовному праву	февраль 2027 г.	кафедра уголовного права и процесса	
160.	Проведение международного студенческого круглого стола по теме «Особенности правовой охраны окружающей среды в пределах национальных парков и других особо охраняемых территорий»	февраль 2026 года, совместно с Минским экономическим государственным университетом и Витебским государственным университетом им. П.М. Машерова (республика Беларусь)	кафедра теории государства и права и государственного права, доцент кафедры к.ю.н., доцент Уханов И.С., проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б.	
161.	Беседа с иностранными студентами, поступившим в академию по вопросам пребывания в РФ	2 раза в год: - сентябрь; - февраль	проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б.	
162.	Привлечение иностранных студентов к работе в студенческих сообществах	в течение учебного года	начальник отдела (деканат) бакалавриата, специалитета и инклюзивного образования, проректор по международным связям и инновационному развитию, к.и.н., доцент Гоголевская Е.Б.	

163.	Организация научно-представительских мероприятий международного характера с целью интеграции академии в международное образовательное пространство высшего образования, а также развитие научных проектов	в течение учебного года	проректор по учебной и научной работе, проректор по международным связям и инновационному развитию, начальник отдела научной и инновационной деятельности	
11. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКАЯ И БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
164.	Обеспечить функционирование официального сайта АНО ВО «СЮА» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: подготовка информации, размещение, обновление, контроль публикуемых сведений	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, начальник информационно-технического отдела	
165.	Разработать новый сайт и новую электронную образовательную среду	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
166.	Продолжить обновление оргтехники	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
167.	Продолжить обновление внутренней сети здания	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
168.	Осуществить модернизацию СКУД	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
169.	Осуществление обслуживание системы видеонаблюдения.	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
170.	Осуществление администрирование внутренней сети	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
171.	Осуществление обслуживания и администрирования серверного оборудования.	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
172.	Осуществление обслуживания множительно-копировальной техники	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
173.	Осуществление контроля за имеющимися программными продуктами, режимами их использования	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
174.	Осуществить внедрение программных продуктов в целях автоматизации деятельности	в течение 2026-2027 года	проректор по общим вопросам	
175.	Организовать работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала по	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	

	работе в электронной образовательной среде академии			
176.	Провести анкетирование обучающихся о качестве информационно-ознакомительной деятельности академии	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
177.	Провести организационные работы по развитию библиотеки академии, подготовке нормативных документов, регламентирующих основные виды деятельности библиотеки; подготовке документов к самообследованию, мониторингу, лицензированию, аккредитации и информационному обеспечению вуза (библиотеки)	весь период	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	
178.	Организовать оперативное обеспечение учебного процесса и научной деятельности литературой и библиографической информацией в читальном зале и на абонементе	весь период	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	
179.	Провести анализ книгообеспеченности учебного процесса	весь период	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	
180.	Продолжить комплектования библиотечного фонда академии учебной и научной литературой - использование доп. источников комплектования – оформление даров (пожертвований), прием книг взамен утерянных	весь период	заведующий библиотекой	
181.	Организовать ведение электронного каталога библиотеки, справочно-библиографического аппарата в системе «ИРБИС 64»	весь период	заведующий библиотекой	
182.	Создать базы данных и редактирование АРМа «Каталогизатор» в системе «ИРБИС 64»	весь период	заведующий библиотекой	
183.	Создать базы данных и ведение АРМа «Комплектатор» в системе «ИРБИС 64»	весь период	заведующий библиотекой	
184.	Создать «RDR - Базы данных читателей» в системе «ИРБИС 64». Размещение эл. записей новых пользователей в базу по мере образования новых групп и передачи списков обучающихся из деканатов	весь период	заведующий библиотекой	

185.	Ведение «RDR - База данных читателей» в системе «ИРБИС 64»	весь период	заведующий библиотекой, библиотекарь-библиограф	
186.	Обеспечить постоянный доступ к электронной библиотеке в сети «Интернет»	весь период	начальник информационно-технического отдела, заведующий библиотекой	
187.	Продление договора с «Образовательной платформой ЮРАЙТ»	Декабрь 2026г. - январь 2027г.	заведующий библиотекой	
188.	Продление договора с электронно-библиотечной системой ЭБС «IPR SMART»	Январь - февраль 2027г.	заведующий библиотекой	
189.	Ведение работы по созданию электронной библиотеки полнотекстовых баз данных материалов академии для обеспечения свободного доступа обучающихся к электронной библиотеке академии	весь период	заведующий библиотекой	
190.	Размещение в Электронной библиотеке полнотекстовых документов электронных версий трудов профессорско-преподавательского состава СПб.ЮА, переданных из отдела научной и инновационной деятельности по акту передачи	весь период	заведующий библиотекой	
191.	Прием ВКР (печатных и электронных) от кафедр по акту и передача печатных ВКР в специально отведенное помещение на хранение (ауд. 307А)	весь период	заведующий библиотекой	
192.	Внесение данных массива электронных ВКР в систему «Moodle»	весь период	заведующий библиотекой	
193.	Составление актов на списание печатных ВКР по истечении сроков хранения и передача в хозяйственный отдел для уничтожения. Изъятие списанных электронных ВКР из системы «Moodle»	Весь период, с учетом сроков хранения ВКР – 5 лет	заведующий библиотекой	

194.	Оказание помощи кафедрам в формировании перечня книгообеспеченности учебной и методической литературой по дисциплинам кафедр, заполнении таблицы «Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы» по всем направлениям, уровням и профилям обучения	в течение учебного года	заведующий библиотекой	
195.	Проведение работы по организации книжных выставок к плановым мероприятиям по воспитательной, научной и учебной работе, проводимым в академии, к памятным датам и др. в соответствии с планом работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	весь период	заведующий библиотекой	
196.	Обеспечение организации и обновления постоянно действующей электронной книжной выставки «Библиослайдер» на сайте академии в разделе Библиотека	весь период	заведующий библиотекой	
12. РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ				
197.	Внесение предложений об оснащении аудиторного фонда Академии техникой и программами в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	в течение учебного года	Начальник учебно-методического отдела	
198.	Обеспечение соблюдения требований противопожарной безопасности сотрудниками и выполнения действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, руководители структурных подразделений	
199.	Подготовить учебно-материальную базу академии для обеспечения образовательного процесса по всем направлениям подготовки и уровням образования, реализуемым в академии (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья)	август - сентябрь 2026 г.	проректор по общим вопросам, начальник учебно-методического отдела	
200.	Произвести расчет объема средств, необходимых для реализации образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки на очередной финансовый год и плановый период в	в соответствии с установленными сроками	проректор по общим вопросам, главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела), начальник учебно-методического отдела	

	соответствии с базовыми нормативными затратами и с учетом средств, необходимых для проведения воспитательных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися, а также для проведения учебных занятий по физической культуре			
201.	Провести работу: - по дооснащению учебных аудиторий академии мультимедийными средствами, в том числе переносными, для обеспечения возможности демонстрации видео и аудиоматериалов; - по замене устаревшей компьютерно-множительной техники (в том числе персональных компьютеров), а также технических средств обучения)	в течение учебного года	проректор по общим вопросам, главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела), начальник учебно-методического отдела	
202.	Обеспечить модернизацию программного обеспечения академии (Windows и пакет Micsoft Office) с целью более эффективного использования в образовательном процессе	по мере необходимости	проректор по общим вопросам, начальник информационно-технического отдела, начальник финансово-экономического отдела	
203.	Осуществить контроль состояния аудиторного фонда академии на его соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов	постоянно в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
204.	Произвести обновление ученической мебели для аудиторий (при необходимости); - закупку и обновление оргтехники и расходных материалов; - закупку необходимого оборудования и расходных материалов для медицинского кабинета	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
205.	Продолжить замену потолочных люминесцентных осветительных плафонов на светодиодные осветительные плафоны.	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
206.	Продолжить демонтаж неподключенной и неиспользуемой электропроводки	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
207.	Продолжить демонтаж неподключенных и неиспользуемых телекоммуникационной проводки. Составить схемы используемых	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	

	телекоммуникационной проводки и провести её маркировку			
208.	Продолжить замену стояков отопления и радиаторов отопления.	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
209.	Продолжить замену деревянных окон на пластиковые окна	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
210.	Продолжить ремонт коридора, расположенного на первом этаже левого крыла здания	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
211.	Произвести ремонт лестницы, расположенной в левом крыле здания	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
212.	Произвести ремонт коридора, расположенного на третьем этаже левого крыла здания.	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
213.	Произвести ремонт туалета, расположенного на втором этаже левого крыла здания.	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
214.	Произвести ремонт туалета, расположенного на третьем этаже левого крыла здания	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
215.	Продолжить ремонт спортзала	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
216.	Произвести утепление крыши пристройки	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
217.	Продолжить ремонт помещений четвёртого этажа	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
218.	Продолжить ремонт фасада	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	

219.	Произвести закупку ученической мебели для аудиторий	в течение 2026-2027 учебного года	проректор по общим вопросам	
220.	Осуществить работу по разработке нового сайта и новой электронной образовательной среды в составе сайта	постоянно	проректор по общим вопросам	
221.	Произвести закупку и обновление оргтехники и расходных материалов	постоянно	проректор по общим вопросам	
222.	Обеспечить проведение мероприятий по программам - «Доступная среда» в соответствии с «Дорожной картой»	постоянно	проректор по общим вопросам	
223.	Обеспечить выполнение норм и правил противопожарной безопасности	постоянно	проректор по общим вопросам	
224.	Обеспечить выполнение норм и правил гражданской обороны и при чрезвычайных ситуациях	постоянно	проректор по общим вопросам	
225.	Произвести закупку необходимого оборудования и расходных материалов для медицинского кабинета	постоянно	проректор по общим вопросам	
226.	Обеспечить выполнение норм и правил охраны труда	постоянно	проректор по общим вопросам	
227.	Обеспечить выполнение норм и правил по экологии	постоянно	проректор по общим вопросам	
228.	Обеспечить выполнение санитарных норм и правил	постоянно	проректор по общим вопросам	
229.	Обеспечить: - проведение периодического медицинского осмотра; - прохождение психиатрического освидетельствования; - флюорографического исследования работниками	постоянно	проректор по общим вопросам	
230.	Обеспечить введение электронного документооборота. Обеспечить работу в электронном документообороте	постоянно	проректор по общим вопросам	

Примечание:

1. Мероприятия, предусмотренные Стратегией развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия на 2021-2030 годы и другими документами, а также сроки их реализации, отражаются и конкретизируются в планах работы ученого совета, методического совета, деканатов, кафедр, библиотеки, других структурных подразделений.
2. Подготовку документов и мероприятий осуществлять в соответствии с приказом ректора «Об организации образовательной деятельности на 2026-2027 учебный год в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» и производственным календарем на 2026-2027 учебный год.

СОГЛАСОВАНО
Проректор –
по учебной и научной работе
Д.Ю. Гришин
«26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор
по общим вопросам
Е.А. Чаплыгин
«26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник
учебно-методического отдела
О.В. Савельева
«25» августа 2026 г.