ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

1930

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«14» апреля 2026 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3448
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2026

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
КВАЛИФИКАЦИЯ: ЮРИСТ

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 4 Федерального закона "О независимой оценке квалификации"»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.05.2026 № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция** (утверждён приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798);
- Комплектом оценочной документации **КОД 40.02.04-4-2026** (Том 1), утверждённым ФГБОУ ДПО ИРПО (приказ от 29.09.2025 № 01-09-538/2025, редакция от 12.02.2026).

В соответствии с изменениями федерального законодательства, **государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена**. Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) с 2026 года **не предусматривается**.

Методические рекомендации предназначены для студентов выпускных групп, членов государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), экспертных групп и организаторов ГИА. Они содержат описание структуры и содержания демонстрационного экзамена, порядок его проведения, критерии оценки, примеры выполнения заданий, а также перечень необходимых документов и бланков.

1.1. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должен быть готов к выполнению следующих видов профессиональной деятельности (ВД), которые осваиваются в рамках соответствующих профессиональных модулей (ПМ):

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ)
ВД 01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД 02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПМн.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1.2. Результаты освоения ОПОП, проверяемые на ГИА

В ходе государственной итоговой аттестации проверяется сформированность следующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

Вид деятельности	Код	Наименование проверяемого требования
ВД 01. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

Вид деятельности	Код	Наименование проверяемого требования
	ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02. Правоохранительная деятельность	ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Общие компетенции (ОК), проверяемые в ходе ГИА: ОК 01 – ОК 09 в соответствии с ФГОС, включая умение осуществлять устную и письменную коммуникацию, использовать информационные технологии, планировать профессиональное развитие и соблюдать финансовую грамотность.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Общие организационные требования

1. Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится исключительно в форме **демонстрационного экзамена (ДЭ)**.

2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником образовательной программы и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём независимой экспертной оценки выполненных практических заданий в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

3. ДЭ проводится по двум уровням:

- **базовый уровень** – на основе требований ФГОС СПО (инвариантная часть – модули 1 и 2);
- **профильный уровень** – по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, с учётом квалификационных требований работодателей (инвариантная часть – модули 1, 2, 3 и, при необходимости, вариативная часть).

4. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала экзамена.

5. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) – площадке, оборудованной и оснащённой в соответствии с КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации или, при сетевой форме реализации образовательных программ, на территории иной организации.

6. Выпускники проходят ДЭ в составе экзаменационных групп. Количество, общая площадь и состояние помещений должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение экзамена, не позднее чем за **5 рабочих дней** до даты проведения.

8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главный эксперт проверяет готовность ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта. Главный эксперт осматривает ЦПДЭ, распределяет обязанности между членами экспертной группы и распределяет рабочие места между выпускниками способом случайной выборки. Результаты фиксируются в протоколах.

9. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, повторно знакомятся с планом проведения ДЭ и условиями оказания первичной медицинской помощи. Факт ознакомления отражается в протоколе распределения рабочих мест.

10. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Технический эксперт под подпись знакомит всех присутствующих с требованиями охраны труда и безопасности производства.

11. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- не менее одного члена ГЭК (не считая членов экспертной группы);
- члены экспертной группы, главный эксперт, технический эксперт;
- выпускники;
- тьютор (ассистент) – при наличии выпускников из числа лиц с ОВЗ;
- организаторы, назначенные образовательной организацией.

12. В случае отсутствия указанных лиц решение о проведении ДЭ принимает главный эксперт с внесением соответствующей записи в протокол.

13. Выпускники вправе пользоваться оборудованием и материалами в соответствии с КОД, получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасности, получить копию задания на бумажном носителе.

14. Выпускники обязаны:

- не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, если это прямо не предусмотрено КОД;
- использовать только разрешённые средства обучения;
- не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами и иными лицами, если это не предусмотрено заданием.

15. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом помещении за пределами ЦПДЭ.

16. Главный эксперт объявляет о начале ДЭ после того, как все участники займут свои рабочие места. Время начала фиксируется в протоколе проведения ДЭ.

17. ДЭ проводится с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников. Видеозапись хода ДЭ (при наличии) хранится в образовательной организации не менее одного года.

18. В случае удаления выпускника или иного лица из ЦПДЭ составляется акт об удалении. Результаты ГИА удалённого выпускника аннулируются ГЭК, и он признаётся не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

19. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания.

20. После объявления окончания времени выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ.

21. Выпускник может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

22. Результаты выполнения заданий фиксируются экспертами в оценочных листах в соответствии с КОД.

2.2. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность юриста, и выполняется в режиме реального времени с использованием справочно-правовых систем (актуальная версия) и офисного программного обеспечения.

Продолжительность и баллы в зависимости от уровня:

Уровень ДЭ	Составные части	Продолжительность	Максимальный балл
Базовый	Инвариантная часть (Модули 1 и 2)	3 ч. 00 мин.	50
Профильный	Инвариантная часть (Модули 1, 2 и 3)	4 ч. 00 мин.	75
Профильный	Инвариантная + вариативная части	не более 5 ч. 00 мин.	100

Задание состоит из трёх модулей (для профильного уровня) или двух модулей (для базового уровня), которые выполняются последовательно всеми участниками. Каждый модуль соответствует одному из профессиональных модулей, изученных в процессе обучения.

Модули и их содержание:

№ модуля	Наименование модуля	Время	Оцениваемые компетенции
1	Составление проектов исковых заявлений	1 ч. 30 мин.	ПК 1.1 – 1.3, ОК 01–05 (правоприменительная деятельность)
2	Осуществление мероприятий по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству	1 ч. 30 мин.	ПК 2.1, 2.2, ПК 3.1 (правоохранительная деятельность, организационно-техническое обеспечение)
3	Осуществление работы по обращению к исполнению судебных актов	1 ч. 00 мин.	ПК 3.1, 3.3, 3.4, 3.5 (организационно-техническое обеспечение)

3. ПОДРОБНОЕ ОПИСАНИЕ МОДУЛЕЙ С ПРИМЕРАМИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

МОДУЛЬ 1. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ ИСКОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

Время выполнения: 1 час 30 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (дорожно-транспортное происшествие) подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате ДТП. Произвести расчёт государственной пошлины.

Конкретные действия:

1. Внимательно изучить вводную ситуацию (обстоятельства ДТП, виновность, размер ущерба).
2. Используя предоставленный шаблон (Приложение № 1), заполнить все необходимые поля:
   - наименование суда;
   - данные истца (Ф.И.О., адрес);
   - данные ответчика (Ф.И.О./наименование, адрес, ОГРН/ИНН);
   - описательная часть (место, время, участники, нарушения ПДД, ссылка на статью КоАП РФ);
   - правовое обоснование (ссылки на нормы ГК РФ и иного законодательства);
   - расчёт суммы иска (материальный ущерб + расходы);
   - расчёт государственной пошлины (исходя из цены иска).
3. Сформулировать и вписать просительную часть иска.
4. Распечатать готовый документ на принтере и сдать как результат выполненного задания.

Пример выполнения задания (новые данные, 2026 год):

Вводная ситуация:

15 марта 2026 года в 17:45 на перекрёстке ул. Пушкина и ул. Гагарина в г. Краснодаре водитель Смирнов А.А., управляя автомобилем «Hyundai Solaris» г/н А777ВР, нарушил п. 10.1 ПДД РФ (не учёл дорожные и метеорологические условия, не справился с управлением), в результате чего совершил наезд на стоящий автомобиль «Lada Vesta» г/н В555ЕК, принадлежащий истцу Васильеву И.П. Вина Смирнова установлена постановлением по делу об административном правонарушении от 17.03.2026 по ч. 1 ст. 12.24 КоАП РФ (нарушение ПДД, повлекшее причинение лёгкого вреда здоровью). Стоимость восстановительного ремонта автомобиля истца составила 187 500 рублей (согласно экспертному заключению № 123/26 от 25.03.2026). Истец также понёс расходы на эвакуацию автомобиля в размере 4 200 рублей и на проведение оценки ущерба в размере 6 000 рублей.

Заполненное исковое заявление (фрагмент):

В Ленинский районный суд г. Краснодара

Истец: Васильев Иван Петрович

г. Краснодар, ул. Северная, д. 8, кв. 12

Ответчик: Смирнов Алексей Андреевич

г. Краснодар, ул. Красная, д. 25, кв. 5

Цена иска: 197 700 (сто девяносто семь тысяч семьсот) рублей 00 копеек

Госпошлина: 5 154 (пять тысяч сто пятьдесят четыре) рубля 00 копеек (расчёт: 197 700 – 100 000 = 97 700 × 2% + 3 200 = 5 154)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении имущественного ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия

15 марта 2026 г. в 17 часов 45 минут по адресу: г. Краснодар, перекрёсток ул. Пушкина и ул. Гагарина, произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля «Lada Vesta» г/н В555ЕК, принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля «Hyundai Solaris» г/н А777ВР, принадлежащего ответчику Смирнову А.А.

Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине водителя Смирнова А.А., который, управляя автомобилем «Hyundai Solaris», нарушил пункт 10.1 Правил дорожного движения РФ, а именно: не учёл дорожные и метеорологические условия, не справился с управлением, допустил наезд на стоящее транспортное средство, то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 12.24 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Постановлением инспектора ГИБДД от 17.03.2026 Смирнов А.А. признан виновным и ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере 2 500 рублей.

В результате ДТП моему автомобилю причинены механические повреждения. Согласно экспертному заключению № 123/26 от 25.03.2026, стоимость восстановительного ремонта с учётом износа составила 187 500 рублей. Кроме того, мною понесены расходы на эвакуацию автомобиля в размере 4 200 рублей и на проведение оценки ущерба в размере 6 000 рублей.

В соответствии со ст. 15, 1064, 1079 Гражданского кодекса РФ вред, причинённый личности или имуществу гражданина, подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред. Общая сумма материального ущерба составляет 197 700 руб. (расчёт прилагается).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 15, 1064, 1079 ГК РФ, ст. 131–132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с Смирнова Алексея Андреевича в мою пользу возмещение материального ущерба в размере 187 500 (сто восемьдесят семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.
2. Взыскать с Смирнова Алексея Андреевича в мою пользу расходы на эвакуацию транспортного средства в размере 4 200 (четыре тысячи двести) рублей 00 копеек.
3. Взыскать с Смирнова Алексея Андреевича в мою пользу расходы на проведение экспертного исследования в размере 6 000 (шесть тысяч) рублей 00 копеек.
4. Взыскать с Смирнова Алексея Андреевича в мою пользу расходы по оплате государственной пошлины в размере 5 154 (пять тысяч сто пятьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Приложение:

1. Копия искового заявления для ответчика – 1 экз.
2. Квитанция об уплате госпошлины – 1 экз.
3. Копия свидетельства о регистрации ТС – 1 экз.
4. Копия справки о ДТП – 1 экз.
5. Копия постановления по делу об административном правонарушении – 1 экз.
6. Экспертное заключение с расчётом ущерба – 1 экз.
7. Договор на оказание услуг эвакуации и квитанция об оплате – 1 экз.
8. Договор на проведение оценки и квитанция об оплате – 1 экз.
9. Расчёт цены иска и госпошлины – 1 экз.

Дата: 05 апреля 2026 г.

(подпись) Васильев И.П.

Критерии оценивания модуля № 1 (максимум 25 баллов):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление профессионального толкования норм права (правильное применение норм ГК, КоАП, правильное определение подсудности)	8
2	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности (корректный расчёт госпошлины, обоснование суммы иска)	9
3	Владение навыками подготовки юридических документов (логичность структуры, полнота заполнения всех полей, соблюдение реквизитов)	6
4	Осуществление устной и письменной коммуникации (грамотность, стиль изложения, отсутствие орфографических и стилистических ошибок)	2

МОДУЛЬ 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ УГОЛОВНОГО ДЕЛА К СУДЕБНОМУ РАЗБИРАТЕЛЬСТВУ

Время выполнения: 1 час 30 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (уголовное дело, поступившее в суд) осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству.

Конкретные действия:

1. Проанализировать вводную часть (обвинение, состав преступления, наличие оснований для предварительного слушания).

2. Принять решение: нужно ли назначать предварительное слушание или можно назначить судебное заседание без него (в зависимости от кейса).

3. Заполнить соответствующий шаблон постановления:

- если предварительное слушание **НЕ требуется** – заполнить Приложение № 2 (Постановление о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания);
- если **требуется** – заполнить Приложение № 3 (Постановление о назначении предварительного слушания).

4. Заполнить судебные повестки для извещения участников судебного разбирательства (Приложение № 4).

5. Распечатать подготовленные документы.

Пример выполнения задания (новые данные, 2026 год):

Вводная ситуация:

В производство Октябрьского районного суда г. Ростова-на-Дону поступило уголовное дело № 1-156/2026 по обвинению Козлова Д.В. в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 159 УК РФ (мошенничество с причинением значительного ущерба, максимальное наказание – до 5 лет лишения свободы). Козлов вину признал частично, заявил ходатайство о применении особого порядка судебного разбирательства, однако прокурор возражает. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется.

Решение студента: предварительное слушание не требуется, необходимо назначить судебное заседание в общем порядке.

Заполненное постановление (Приложение № 2):

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

«10» апреля 2026 г. г. Ростов-на-Дону

Судья Октябрьского районного суда г. Ростова-на-Дону Иванова С.П., рассмотрев материалы уголовного дела № 1-156/2026 в отношении Козлова Дмитрия Владимировича, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 159 УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

В производство суда поступило уголовное дело по обвинению Козлова Д.В. в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 159 УК РФ. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется. Препятствий для назначения судебного заседания не установлено.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 231 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу в отношении Козлова Д.В. на «25» апреля 2026 г. в 10 часов 00 минут в помещении Октябрьского районного суда г. Ростова-на-Дону по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 10, зал № 2.
2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами:
   - обвиняемого Козлова Д.В.;
   - потерпевшего Семёнова П.А.;
   - свидетелей обвинения: Николаева С.И., Фёдорова А.В.;
   - защитника – адвоката Морозова И.Л. (по ордеру);
   - прокурора Октябрьского района г. Ростова-на-Дону.
3. Меру пресечения обвиняемому Козлову Д.В. оставить без изменения – подписку о невыезде и надлежащем поведении.

Настоящее постановление может быть обжаловано в Ростовский областной суд в течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья _____ (Иванова С.П.)

Судебная повестка по уголовному делу № 1-156/2026
Куда: г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 15, кв. 8
Кому: Козлову Дмитрию Владимировичу
Октябрьский районный суд г. Ростова-на-Дону вызывает Вас в качестве **обвиняемого** к **10 часам «25» апреля 2026 г.** по делу № 1-156/2026 по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 10, зал № 2.
Секретарь суда _____ (Петрова Е.А.)

Обратная сторона (расписка о вручении):
Повестку получил «15» апреля 2026 г. _____ (Козлов Д.В.)

Критерии оценивания модуля № 2 (для профильного уровня – 17 баллов):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права (правильное определение процессуального порядка назначения слушания)	6
2	Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики (корректное применение УПК РФ при выборе вида постановления)	6
3	Использование современных средств поиска, анализа информации и ИТ (использование справочно-правовой системы для проверки статей УПК)	2
4	Планирование и реализация собственного профессионального развития, финансовая грамотность (аккуратность и полнота заполнения документов)	3

Для базового уровня ГИА дополнительно оценивается **«Осуществление ведения судебного делопроизводства»** (оформление повесток, постановлений) – 8 баллов. Итого за модуль 2 на базовом уровне – 25 баллов.

МОДУЛЬ 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАБОТЫ ПО ОБРАЩЕНИЮ К ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ

Время выполнения: 1 час 00 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (вступившее в законную силу судебное решение) осуществить работу по обращению к исполнению судебных актов.

Конкретные действия:

1. Изучить вводную информацию (резолютивная часть решения, данные сторон, сумма взыскания).
2. Заполнить бланк исполнительного листа (Приложение № 5).
3. Составить сопроводительное письмо о направлении исполнительного листа взыскателю или в службу судебных приставов (Приложение № 6).
4. Распечатать оба документа.

Пример выполнения задания (новые данные, 2026 год):

Вводная ситуация:

Решением Октябрьского районного суда г. Ростова-на-Дону от 15.12.2025 по делу № 2-789/2025 с ООО «Вектор» (ИНН 6165012345, ОГРН 1056100009876, адрес: г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, д. 30) в пользу гражданки Петровой Н.С. (адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Текучёва, д. 7, кв. 4) взыскана задолженность по договору займа в размере 320 000 рублей. Решение вступило в законную силу 20.01.2026. Исполнительный лист подлежит предъявлению к исполнению в течение 3 лет.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дело № 2-789/2025 «15» декабря 2025 г.

Октябрьский районный суд г. Ростова-на-Дону (адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 10) рассмотрев дело по иску Петровой Натальи Сергеевны к ООО «Вектор» о взыскании задолженности по договору займа,

решил:

Взыскать с ООО «Вектор» в пользу Петровой Натальи Сергеевны сумму задолженности в размере 320 000 (триста двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Судебный акт вступил в законную силу «20» января 2026 г.

Срок предъявления исполнительного листа к исполнению: до «20» января 2029 г.

Взыскатель:

Петрова Наталья Сергеевна, дата рождения: 25.07.1980, место рождения: г. Ростов-на-Дону, место жительства: г. Ростов-на-Дону, ул. Текучёва, д. 7, кв. 4, серия и номер паспорта: 60 04 987654, выдан УФМС по Ростовской области 10.08.2002.

Должник:

ООО «Вектор», адрес: г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, д. 30, ИНН 6165012345, ОГРН 1056100009876.

Место гербовой печати суда (М.П.)

Судья _____ (Иванова С.П.)

Серия FS № 987654321

(Оборотная сторона с отметками оставлена для заполнения судебным приставом)

Сопроводительное письмо:

Начальнику Кировского отдела судебных приставов г. Ростова-на-Дону
УФССП России по Ростовской области
г. Ростов-на-Дону, ул. Московская, д. 15

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляется исполнительный лист серия FS № 987654321 по делу № 2-789/2025 на основании решения Октябрьского районного суда г. Ростова-на-Дону от 15.12.2025, вступившего в законную силу 20.01.2026, по иску Петровой Натальи Сергеевны к ООО «Вектор» на сумму 320 000 (триста двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Приложение: оригинал исполнительного листа на 1 листе.

Судья _____ (Иванова С.П.)

«25» января 2026 г.

Критерии оценивания модуля № 3 (максимум 33 балла):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление ведения судебного делопроизводства (правильность заполнения исполнительного листа – даты, номера дела, сторон)	19
2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда (качество заполнения сопроводительного письма, логика его составления)	3
3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций (корректное указание адресата письма)	3
4	Осуществление работы по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов (полное и безошибочное заполнение всех обязательных полей исполнительного листа)	8

4. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)

№ п/п	Вид деятельности / Критерий	Баллы
1	**Правоприменительная деятельность (Модуль 1)**	**25**
1.1	Осуществление профессионального толкования норм права	8
1.2	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9
1.3	Владение навыками подготовки юридических документов	6
1.4	Осуществление устной и письменной коммуникации	2
2	**Правоохранительная деятельность (Модуль 2)**	**17**
2.1	Осуществление контроля соблюдения законодательства	6
2.2	Систематизация НПА и обобщение практики	6
2.3	Использование ИТ и средств поиска информации	2
2.4	Планирование профессионального развития и финансовая грамотность	3
3	**Организационно-техническое обеспечение работы судов (Модуль 3)**	**33**
3.1	Осуществление ведения судебного делопроизводства	19
3.2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	3
3.3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	3
3.4	Осуществление работы по регистрации, учёту и оформлению исполнительных документов	8
ИТОГО (инвариантная часть)		**75**

5. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ (ДЛЯ ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ)

Вариативная часть формируется образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей на основе квалификационных требований. Она добавляется к инвариантной части и увеличивает общую продолжительность до 5 часов, а максимальный балл – до 100 (25 баллов за вариативную часть). Ниже приведены примеры вариативных заданий с новыми практическими ситуациями.

ПРИМЕР ВАРИАТИВНОГО ЗАДАНИЯ № 1
(углублённая работа с гражданским процессом – ПМ.01)

Задание:

На основе анализа практической ситуации (развод супругов, наличие несовершеннолетнего ребёнка, отсутствие соглашения об уплате алиментов) подготовить исковое заявление о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребёнка. Произвести расчёт государственной пошлины.

Вводная ситуация (2026 год):

Гражданка Соколова Е.В. состоит в зарегистрированном браке с ответчиком Соколовым А.Н. От брака имеется несовершеннолетний ребёнок – Соколов Д.А., 12.04.2016 г.р. Брак расторгнут решением мирового судьи судебного участка № 2 Железнодорожного района г. Воронежа от 05.02.2026. Ребёнок проживает с матерью и находится на её иждивении. Соглашение об уплате алиментов не заключалось. Ответчик имеет постоянный заработок в размере 52 000 рублей в месяц, материальной помощи не оказывает.

Результат выполнения: студент заполняет бланк искового заявления о взыскании алиментов (Приложение В1). Цена иска = 52 000 × 25% × 12 = 156 000 рублей. Госпошлина не уплачивается (освобождение по ст. 333.36 НК РФ), но студент должен продемонстрировать знание правил расчёта. В просительной части указывает взыскание в размере 1/4 всех видов заработка.

ПРИМЕР ВАРИАТИВНОГО ЗАДАНИЯ № 2
(углублённая работа с административным процессом – ПМ.01, ПМ.02)

Задание:

На основе анализа практической ситуации (водитель привлечён к административной ответственности за нарушение ПДД, назначен штраф, водитель не согласен) подготовить жалобу на постановление по делу об административном правонарушении в районный суд.

Вводная ситуация (2026 год):

Постановлением инспектора ГИБДД от 10.02.2026 водитель Егоров П.С. привлечён к административной ответственности по ч. 2 ст. 12.9 КоАП РФ (превышение скорости на 30 км/ч) и ему назначен штраф в размере 500 рублей. Егоров считает, что скорость не превышал, указывает на отсутствие технических средств фиксации, а также на нарушения при составлении протокола (отсутствие понятых).

Результат выполнения: студент заполняет бланк жалобы (Приложение В2), излагает доводы со ссылками на ст. 26.2, 28.2 КоАП РФ, формулирует просительную часть: отменить постановление, прекратить производство за отсутствием состава правонарушения.

ПРИМЕР ВАРИАТИВНОГО ЗАДАНИЯ № 3
(углублённая работа с исполнительным производством – ПМн.03)

Задание:

На основе анализа практической ситуации (взыскатель получил исполнительный лист, должник не исполняет решение добровольно) подготовить заявление о возбуждении исполнительного производства в службу судебных приставов.

Вводная ситуация (2026 год):

Взыскатель Игнатьев М.В. получил исполнительный лист ФС № 123456789 по делу № 2-456/2025 о взыскании с должника Гусева А.А. 270 000 рублей. Решение суда вступило в законную силу 15.12.2025. Должник в добровольном порядке задолженность не погасил.

Результат выполнения: студент заполняет бланк заявления о возбуждении ИП (Приложение В3), указывает реквизиты исполнительного листа, банковский счёт взыскателя, формулирует ходатайство о наложении ареста на имущество должника.

ПРИМЕР ВАРИАТИВНОГО ЗАДАНИЯ № 4
(навыки работы с электронным документооборотом – ПМн.03, ОК 09)

Задание:

На основе анализа практической ситуации подготовить проект определения суда о приостановлении производства по делу в связи с назначением экспертизы.

Вводная ситуация (2026 год):

В производстве Ленинского районного суда г. Екатеринбурга находится дело № 2-234/2026 по иску ООО «Стройинвест» к ООО «Монтажсервис» о взыскании задолженности по договору подряда. Ответчиком заявлено ходатайство о назначении строительно-технической экспертизы для определения объёма выполненных работ. Судья ходатайство удовлетворил.

Результат выполнения: студент заполняет бланк определения (Приложение В4), указывает основание (ст. 216 ГПК РФ), приостанавливает производство до получения заключения эксперта, назначает срок.

6. ШКАЛА ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с другими выпускниками, если это не создаёт трудностей;
- присутствие тьютора (ассистента), оказывающего необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК и экспертной группы);
- пользование необходимыми техническими средствами с учётом индивидуальных особенностей;
- обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения (пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы, лифты, специальные кресла и т.п.).

Выпускники или их родители (законные представители) не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания специальных условий с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – оригинала или заверенной копии справки об инвалидности.

8. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

По завершении демонстрационного экзамена члены экспертной группы заполняют оценочные листы в соответствии с КОД. Главный эксперт формирует сводную ведомость результатов.

Итоговая оценка по ГИА выставляется на основании баллов, полученных на демонстрационном экзамене, и переводится в пятибалльную систему в соответствии со шкалой, приведённой в разделе 6.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ

9. 1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Порядок подачи и рассмотрения апелляций регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- **Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (в редакции Федерального закона от 23.07.2025 № 253-ФЗ);
- **Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800** «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесёнными приказом от 22.05.2026 № 351);
- **Приказ Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351** «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25.05.2026 № 86613).

Настоящий приказ вступает в силу с **1 сентября 2026 года** и действует до **1 сентября 2028 года**.

В соответствии с Федеральным законом от 23.07.2025 № 253-ФЗ, демонстрационный экзамен является основной формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО

9.2. Право на апелляцию

Право на апелляцию

По результатам ГИА, проводимой в форме демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию.

Апелляция может быть подана по двум основаниям:

1. **о нарушении установленного порядка проведения ГИА –** по мнению выпускника, при проведении демонстрационного экзамена были допущены нарушения процедуры, установленной Порядком ГИА и комплектом оценочной документации (КОД);
2. **о несогласии с результатами ГИА –** выпускник не согласен с выставленными баллами за выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Апелляция подаётся **лично выпускником** или **родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника** в апелляционную комиссию.

9.3. Сроки подачи апелляции

Вид апелляции	Срок подачи
О нарушении порядка проведения ГИА	**Непосредственно в день проведения демонстрационного экзамена**, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)
О несогласии с результатами ГИА	**Не позднее следующего рабочего дня** после официального объявления результатов ГИА

9.4. Порядок формирования апелляционной комиссии

В соответствии с изменениями, внесёнными приказом Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351, **порядок формирования апелляционной комиссии зависит от формы проведения ГИА**:

- **При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена** состав апелляционной комиссии утверждается **исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования**.

Таким образом, с 1 сентября 2026 года, учитывая, что демонстрационный экзамен становится основной формой ГИА, апелляционная комиссия формируется **на уровне субъекта Российской Федерации**, а не образовательной организацией.

Состав апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации, её структура и порядок работы определяются нормативными правовыми актами соответствующего субъекта РФ.

9.5. Порядок рассмотрения апелляции

9.5.1. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием **не менее двух третей её состава**.

9.5.2. На заседание апелляционной комиссии приглашаются:

- **член ГЭК**;
- **администратор центра проведения экзамена** (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена).

9.5.3. По решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены:

- члены экспертной группы;
- технический эксперт.

9.5.4. По решению члена апелляционной комиссии заседание может быть проведено с применением средств видео-конференц-связи либо посредством предоставления письменных пояснений.

9.5.5. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

9.5.6. Срок рассмотрения апелляции:

- о нарушении порядка проведения ГИА – **в течение двух рабочих дней**;
- о несогласии с выставленными баллами – **в течение четырёх рабочих дней**.

9.5.7. **Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА**.

9.6. Решение апелляционной комиссии

9.6.1. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает одно из следующих решений:

По апелляции о нарушении порядка проведения ГИА:

- **об отклонении** – если нарушения не подтвердились или не повлияли на результат ГИА;
- **об удовлетворении** – если нарушения подтвердились и повлияли на результат ГИА. В этом случае результаты ГИА аннулируются, выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

По апелляции о несогласии с результатами ГИА:

- **об отклонении** – с сохранением ранее выставленных результатов;
- **об удовлетворении** – с выставлением иного результата. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов и выставления новых.

9.6.2. Решение апелляционной комиссии принимается **простым большинством голосов**. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

9.6.3. Решение апелляционной комиссии оформляется **протоколом**, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9.6.4. Решение доводится до сведения выпускника **в течение трёх рабочих дней** с момента его принятия.

9.6.5. Решение апелляционной комиссии является **окончательным и пересмотру не подлежит**.

9.7. Особенности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов при подаче и рассмотрении апелляции учитываются их индивидуальные особенности. При необходимости обеспечивается присутствие тьютора (ассистента), оказывающего техническую помощь в оформлении и подаче апелляции, а также участие в заседании апелляционной комиссии с учётом состояния здоровья выпускника.

9.8. Повторное прохождение ГИА

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, могут быть допущены к повторному участию в ГИА **не более двух раз**. Они отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА **не ранее чем через шесть месяцев после первой попытки**. Для прохождения ГИА они восстанавливаются в образовательной организации на период, установленный организацией (не менее предусмотренного календарным учебным графиком).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ

10.1. Документы, формируемые на уровне образовательной организации

Образовательная организация **формирует и представляет в ГЭК** следующие документы и сведения:

1. **Программа ГИА** по специальности 40.02.04 Юриспруденция, включающая:
   - перечень необходимых для допуска на ГИА документов;
   - выбранные уровни демонстрационного экзамена (базовый/профильный);
   - конкретные комплекты оценочной документации (КОД), включённые в программу ГИА;
   - спецификации КИМ и критерии оценивания.

2. **Приказ руководителя образовательной организации**:

- о допуске студентов к ГИА;
- о закреплении тем дипломных работ (при сохранении данной формы ГИА для отдельных специальностей).

3. **Список выпускников**, допущенных к ГИА, с указанием выбранного уровня демонстрационного экзамена.

4. **Сведения о centre проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)**:

- адрес, информация о материально-техническом оснащении;
- акт готовности ЦПДЭ, подписанный главным экспертом.

5. **Документация по охране труда и технике безопасности** в ЦПДЭ.

6. **Зачётные книжки** студентов (для подтверждения освоения образовательной программы).

10.2. Документы, формируемые на уровне ГЭК (региональном уровне)

ГЭК, создаваемая региональным органом управления образованием, обеспечивает:

1. **Утверждение состава ГЭК** распорядительным актом исполнительного органа субъекта Российской Федерации.
2. **Формирование единого графика проведения демонстрационных экзаменов**.
3. **Утверждение председателя ГЭК**.
4. **Организацию работы экспертных групп** в составе ГЭК для оценки результатов демонстрационного экзамена.
5. **Рассмотрение и утверждение протоколов** демонстрационного экзамена

10.3. Документы, предоставляемые выпускником

Выпускник **представляет в ГЭК**:

1. **Документ, удостоверяющий личность** (паспорт) – для допуска в ЦПДЭ.
2. **Зачётную книжку** (при необходимости).
3. **Заявление о выборе уровня демонстрационного экзамена** (для профильного уровня).

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – БЛАНК ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗМЕЩЕНИИ УЩЕРБА, ПРИЧИНЁННОГО В РЕЗУЛЬТАТЕ ДТП

(заполняется студентом в модуле 1)

(наименование суда)
Истец: _____
(Ф.И.О. полностью)
г. _____, ул. _____, д. _____
Ответчик: _____
(Ф.И.О. или наименование организации)
г. _____, ул. _____, д. _____
ОГРН _____, ИНН _____
Цена иска: _____ рублей _____ копеек
Госпошлина: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о возмещении имущественного ущерба
«» _____ ***20*** г. в _____ часов _____ минут по адресу:

произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля

(указать марку, номерной знак) принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля ответчика

(указать марку, номерной знак)
Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине водителя _____, который, управляя автомобилем _____, государственный

регистрационный номер _____, нарушил пункты ___, ____ Правил дорожного движения, а именно: _____,
то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью ___ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Ему назначено административное наказание в виде административного штрафа в размере ____ руб.
В соответствии со ст. _____
(указать ссылки на нормы действующего законодательства, например, ст. 15, 1064, 1079 ГК РФ)

Причиненный мне материальный ущерб составляет:
(таблица с перечнем повреждений/расходов и сумм)
Итого, общая сумма причиненного материального ущерба составляет _____ руб.
В связи с вышеизложенным на основании ст. _____
ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика _____
2. в мою пользу возмещение ущерба в размере _____ руб.
3. и уплаченную мною по настоящему иску госпошлину в размере _____ руб.

Приложение:
(перечень прилагаемых документов)
Дата «» _____ ***20*** г.
_____ / _____ /
(подпись истца)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛУШАНИЯ

(заполняется в модуле 2, если предварительное слушание не требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

«» _____ ***20*** г. _____
(место составления)
Судья _____ (наименование суда, фамилия, инициалы судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении
(фамилия, имя, отчество обвиняемого), обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ,
УСТАНОВИЛ:
В производство суда поступило уголовное дело по обвинению _____ в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется. Препятствий для назначения судебного заседания не установлено.
На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 231 УПК РФ,
ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу в отношении _____ на «» _____ ***20*** г. в _____ час. _____ мин. в помещении _____ по адресу: _____.
2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами, в том числе: обвиняемого, потерпевшего, свидетелей, защитника, прокурора.
3. Меру пресечения обвиняемому _____ оставить без изменения (или изменить на _____).

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____
(наименование вышестоящего суда) в течение 15 суток со дня его вынесения.
Судья _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛУШАНИЯ

(заполняется в модуле 2, если предварительное слушание требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении предварительного слушания

«» _____ ***20*** г. _____

(место составления)

Судья _____ (наименование суда, фамилия, инициалы судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении (фамилия, имя, отчество обвиняемого), обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

В производство суда поступило уголовное дело по обвинению _____ в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ. Имеются основания для проведения предварительного слушания, предусмотренные ст. 229 УПК РФ, а именно: _____.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 228, 229 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить предварительное слушание по уголовному делу в отношении _____ на «» _____ ***20*** г. в _____ час. _____ мин. в помещении _____ по адресу: _____.
2. В предварительное слушание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами.
3. Обвиняемому _____ меру пресечения оставить без изменения (или изменить на _____).

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____ (наименование вышестоящего суда) в течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья _____ / _____ /

(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – ФОРМА СУДЕБНОЙ ПОВЕСТКИ ПО УГОЛОВНОМУ ДЕЛУ

(заполняется в модуле 2)

Первая страница (вручается адресату)

СУДЕБНАЯ ПОВЕСТКА

по уголовному делу № _____

Куда: _____ (наименование суда)

Кому: _____ (Ф.И.О. адресата)

Вызывается(ется) Вас в качестве _____

(свидетель, потерпевший, обвиняемый, защитник и т.п.)

к _____ часам «» _____ *20* г.

по делу _____

по адресу: _____

Секретарь суда _____ / _____ /

(подпись, расшифровка)

Вторая половина (подлежит возврату в суд)

Уголовное дело № _____

РАСПИСКА

Повестку на имя _____ о явке в суд на «» _____ ***20*** г. получил(а):

1. **Лично** _____ «» _____ ***20*** г.
2. (подпись)
3. **Для передачи** _____ (подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю: письмоносец _____ / _____ /

3. Повестка не вручена вследствие _____
4. (указать причину)

Письмоносец _____ / _____ /

Правила вручения (печатаются на обратной стороне):

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – БЛАНК ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

(заполняется в модуле 3)

(Изображение Государственного герба Российской Федерации в одноцветном варианте)

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Серия _____ № _____

Выдан «» _____ *20* г.

Суд: _____

(полное наименование и почтовый адрес суда)

Дело № _____

Решение (определение, постановление) от «» _____ *20* г.

по иску (заявлению) _____

к _____

о _____

Резолютивная часть решения:

Взыскать с _____

(должник: для граждан – Ф.И.О., дата и место рождения, место жительства, один из идентификаторов: СНИЛС, ИНН, паспортные данные; для организаций – наименование, адрес, ИНН, ОГРН)

в пользу _____

(взыскатель – аналогичные сведения)

сумму в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.

Решение вступило в законную силу «» _____ *20* г.

Срок предъявления исполнительного листа к исполнению: до «» _____ *20* г.

Уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____

Место гербовой печати суда

(М.П.)

Судья (мировой судья) _____ / _____ /

(подпись, расшифровка)

Оборотная сторона исполнительного листа (отметки):

Отметки судебного пристава-исполнителя (налогового органа, банка и т.п.) о перечислении сумм либо передаче имущества взыскателю, об исполнении требований, о возвращении листа, о приостановлении и т.п.:

(М.П.)

Дата: «» _____ *20* г.

Судебный пристав-исполнитель _____ / _____ /

Отметка о возвращении исполнительного листа в суд с указанием причин и оснований:

_____

_____

«» _____ ***20*** г.
(М.П.)
Судебный пристав-исполнитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

(заполняется в модуле 3)

_____

(наименование адресата: подразделения ФССП, налогового органа, банка, взыскателя)
СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
Направляется исполнительный лист серия _____ № _____ по делу № _____ на основании решения _____ от «» _____ ***20*** г., вступившего в законную силу «» _____ ***20*** г.,
по иску (заявлению) _____
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)
на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.
Приложение: оригинал исполнительного листа на _____ листах.
Судья _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)
«» _____ ***20*** г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В1 – БЛАНК ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЗЫСКАНИИ АЛИМЕНТОВ

(используется в вариативной части, пример задания №1)
В _____ суд (наименование суда: мировой суд по месту жительства ответчика или истца)
Истец: _____
(Ф.И.О. полностью)
Адрес: _____
Телефон: _____
Ответчик: _____
(Ф.И.О. полностью)
Адрес: _____
Телефон: _____
Третье лицо: Орган опеки и попечительства _____
Цена иска: _____ рублей (годовая сумма алиментов)
Госпошлина: _____ рублей (освобождается, но для экзамена рассчитывается)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребёнка
Я, _____, состою (состояла) в зарегистрированном браке с ответчиком _____ с «» _____ ***20*** г. От брака имею несовершеннолетнего(их) ребёнка(ей):

1. _____, «» _____ ***20*** г.р., свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____.

Решением мирового судьи судебного участка № _____ от «» _____ ***20*** г. брак между нами расторгнут. Ребёнок проживает со мной и находится на моём иждивении. Соглашение об уплате алиментов между нами не заключалось. Ответчик материальной помощи на содержание ребёнка не оказывает, хотя является трудоспособным, имеет постоянный доход (или: не имеет постоянного дохода, не работает).

В соответствии со ст. 80, 81 Семейного кодекса РФ родители обязаны содержать своих несовершеннолетних детей, а при отсутствии соглашения алименты взыскиваются в судебном порядке.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 80, 81, 83 СК РФ, ст. 131-132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с _____ (Ф.И.О. ответчика) в мою пользу алименты на содержание несовершеннолетнего(ей) _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) в размере 1/4 (или 1/3, 1/6) всех видов заработка и (или) иного дохода ответчика ежемесячно, начиная с даты подачи заявления до совершеннолетия ребёнка.
2. Взыскать с ответчика государственную пошлину в доход бюджета (если истец не освобождён).

Приложение:

1. Копия свидетельства о заключении/расторжении брака.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Справка с места жительства о совместном проживании ребёнка с истцом.
4. Расчёт цены иска и госпошлины (прилагается отдельно).

«» _____ ***20*** г._____ / _____ /
(подпись истца)

ПРИЛОЖЕНИЕ В2 – БЛАНК ЖАЛОБЫ НА ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

(используется в вариативной части, пример задания №2)

В _____ районный (городской) суд
Заявитель (лицо, в отношении которого ведётся производство):
Ф.И.О. _____
Адрес: _____
Телефон: _____
Лицо, вынесшее постановление: _____
(должностное лицо, орган, мировой судья)
Адрес: _____
Постановление № _____ от «» _____ *20* г.
Сумма штрафа: _____ рублей

ЖАЛОБА

на постановление по делу об административном правонарушении
«» _____ ***20*** г. должностным лицом (или мировым судьёй) было вынесено постановление о привлечении меня к административной ответственности по ч. ___ ст. _____ КоАП РФ в виде административного штрафа в размере _____ рублей.
Считаю данное постановление незаконным и необоснованным по следующим основаниям:

_____

(изложить конкретные доводы: отсутствие состава правонарушения, процессуальные нарушения, истечение срока привлечения, малозначительность и т.п.)

_____

_____

Ссылаясь на ст. 30.1–30.8 КоАП РФ, а также на указанные обстоятельства,
ПРОШУ:

1. Признать постановление № _____ от «» _____ ***20*** г. незаконным и отменить его полностью (или в части).
2. Производство по делу об административном правонарушении прекратить в связи с _____ (указать основание).

Приложение:

1. Копия обжалуемого постановления.
2. Копии документов, подтверждающих доводы (при наличии).

«» _____ ***20*** г.
_____ / _____ /
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ В3 – БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗБУЖДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

(используется в вариативной части, пример задания №3)

В Отдел судебных приставов по _____ УФССП России
(наименование подразделения)

Взыскатель: _____
(Ф.И.О. или наименование организации)
Адрес: _____
ИНН: _____, ОГРН: _____
Расчётный счёт: _____ БИК банка: _____ Корр. счёт: _____

Должник: _____
(Ф.И.О. или наименование организации)
Адрес: _____
ИНН: _____, ОГРН: _____
Дата рождения: _____ (для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возбуждении исполнительного производства

В производстве _____ суда находилось дело № _____ по иску _____ к _____ о _____.

«» _____ ***20*** г. судом вынесено решение (определение, постановление), которым удовлетворены мои требования. Решение вступило в законную силу «» _____ ***20*** г., о чём выдан исполнительный лист серия _____ № _____ от «» _____ ***20*** г.

Должник в добровольном порядке решение суда не исполняет, задолженность составляет _____ рублей.

На основании ст. 30, 31, 68 Федерального закона «Об исполнительном производстве»,

ПРОШУ:

1. Принять к исполнению исполнительный лист серия _____ № _____ и возбудить исполнительное производство в отношении должника.
2. Установить должнику 5-дневный срок для добровольного исполнения требований.
3. В целях обеспечения исполнения решения наложить арест на имущество и денежные средства должника, в том числе на банковские счета.
4. Перечисленные взысканные денежные средства перечислять на мой банковский счёт по реквизитам, указанным выше.

Приложение:

1. Оригинал исполнительного листа серия _____ № _____.
2. Копия решения суда (заверенная).
3. Заявление о наложении ареста (если подаётся отдельно).
4. Реквизиты банковского счёта взыскателя (заверенные банком).

«» _____ ***20*** г.

_____ / _____ /
(подпись взыскателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ В4 – БЛАНК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СУДА О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛУ

(используется в вариативной части, пример задания №4)

КОПИЯ ВЕРНА

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о приостановлении производства по делу

г. _____ «» _____ ***20*** г.

Судья _____ (наименование суда, Ф.И.О. судьи),

рассмотрев материалы дела № _____ по иску (заявлению)

(наименование или Ф.И.О. истца/заявителя)

к _____

(наименование или Ф.И.О. ответчика/заинтересованного лица)

о _____

(предмет спора или существо требования)

УСТАНОВИЛ:

В производстве суда находится вышеуказанное дело.

«» _____ ***20*** г. от _____

(наименование стороны или участника процесса)

поступило ходатайство о приостановлении производства по делу в связи с _____

(указать основание: назначение судебной экспертизы, нахождение стороны в командировке, истребование доказательств, реорганизация юрлица, вступление в дело третьего лица и т.п.)

В соответствии со статьей _____

(указать конкретную норму процессуального закона: ст. 216 ГПК РФ, ст. 144 АПК РФ, ст. 215 КАС РФ, ст. 208 УПК РФ)

производство по делу подлежит приостановлению до _____

(указать событие или дату, до наступления которой дело приостанавливается)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 224-225 ГПК РФ (или ст. 184-185 АПК РФ, или соответствующие статьи УПК/КАС РФ),

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Производство по гражданскому (арбитражному/административному) делу № _____ по иску _____ приостановить.
2. Приостановление ввести до _____
3. (указать условие: до получения заключения экспертизы, до вступления в дело третьего лица, до устранения обстоятельств и т.п.)
4. Обязать стороны сообщить суду об устранении обстоятельств, вызвавших приостановление.
5. Разъяснить, что определение может быть обжаловано в апелляционном порядке в _____ суд (наименование вышестоящего суда) в течение 15 дней со дня его вынесения.

Судья _____ / _____ /

(подпись, расшифровка)

(М.П.) – печать суда