

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.11.2022 09:35:35
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
протокол № 1 от 31.08.2022 г.
Председатель Ученого совета

 Т.А. Чумаченко

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

*~ 16-05/30/1
от 19.09.2022*



Челябинск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Положение) является локальным актом университета и определяет задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации, реорганизации, ликвидации, деятельности и взаимодействия факультета с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», а также сторонними организациями

1.2. Факультет является образовательным и административным структурным подразделением ЮУрГГПУ; осуществляет подготовку бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации – научно-педагогических кадров в аспирантуре; реализует дополнительные образовательные программы.

Полное наименование Факультета-

Сокращенное наименование Факультета-

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета ЮУрГГПУ. Решение ученого совета оформляется приказом ректора ЮУрГГПУ.

1.4. Руководство деятельностью факультетов осуществляют ректор ЮУрГГПУ и первый проректор. Проректоры и иные должностные лица Университета координируют соответствующую деятельность в рамках утвержденных и/или делегированных полномочий.

Непосредственное управление деятельностью Факультета осуществляет декан Факультета. Должность декана Факультета замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

1.5. Факультет в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законодательными актами и другими нормативными документами РФ в области образования, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, декана и уполномоченных должностных лиц.

1.6. Факультет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом ЮУрГГПУ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ЮУрГГПУ, обладает автономией и самостоятельностью в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

1.7. Факультет имеет в своем составе деканат и структурные подразделения.

К структурным подразделениям факультета относятся:

- образовательные подразделения (кафедры, лаборатории, центры и иные подразделения);

- научно-исследовательские и научные подразделения (центры, лаборатории и иные подразделения);

- подразделения дополнительного образования (центры, бизнес-школы и иные подразделения);

- иные структурные подразделения (административно-управленческие и учебно-вспомогательные подразделения), обеспечивающие деятельность факультета.

Основное структурное подразделение факультета – кафедра.

Состав и компетенция структурных подразделений факультета (за исключением основного структурного подразделения факультета – кафедры) определяются положениями, утверждаемыми, как правило, Ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», по представлению декана факультета. В случае создания структурного подразделения, не осуществляющего образовательную деятельность в рамках Факультета, положение о нем утверждается приказом ректора.

1.8. Факультет реализует профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, участвует в реализации программ дополнительного образования и осуществляет подготовку научно-педагогических кадров по профилю образовательных программ факультета.

1.9. Факультет реализует систему менеджмента качества, которая направлена на постоянное улучшение уровня обучения и повышение уровня удовлетворенности обучающихся образовательными услугами.

1.10. Для осуществления своей деятельности факультет вправе иметь бланки с полным наименованием факультета на русском и английском языках, оформленные по установленной форме и утвержденные в порядке действующей системы документооборота ЮУрГГПУ.

1.11. Факультет вправе иметь штампы круглой и прямоугольной форм с полным наименованием факультета на русском языке и на английском языке. Штампы могут проставляться на документах:

- справка об успеваемости студента;
- справка, подтверждающая обучение на факультете;
- зачетно-экзаменационные ведомости (выписки из них);
- студенческие билеты (продление при переводе студентов на следующий курс);
- документы по практике;
- выписки из протоколов заседаний ученого совета факультета;
- бюллетени для голосования при осуществлении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- характеристики, выдаваемые студентам;
- иных документах, представляемых в структурные подразделения университета или по запросам во внешние организации.

Факультет может использовать штампы в целях подтверждения определенных действий, использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленными в ЮУрГГПУ правилами документооборота проставляется гербовая печать. Порядок изготовления штампов

регламентируется Инструкцией по ведению делопроизводства в ЮУрГГПУ, иными распорядительными документами Университета.

1.12. Факультет вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами ЮУрГГПУ.

1.13. К документам факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел имеют право доступа, помимо его работников, руководители университета, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Университета

1.14. Факультет имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Факультет размещает на своей странице обязательную информацию, перечень которой устанавливается действующим федеральным законодательством, документами Минпросвещения РФ, Минобрнауки РФ, Рособнадзора РФ, Уставом и локальными актами университета; регулярно размещает иные материалы, обеспечивающие представление актуальной информации о деятельности факультета.

Ответственность за своевременность, достоверность, качество размещаемых материалов и информации непосредственно несет декан факультета.

1.15. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Основные задачи Факультета

2.1 Главными задачами факультета являются организация и осуществление на качественном уровне работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной, научной, методической работы среди студентов, преподавателей, сотрудников.

Содержание и регламентацию работы факультета определяют годовые и перспективные планы развития и документы университета, соответствующие целевые и индикативные показатели.

2.2. Эффективное исполнение государственного задания ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на оказание государственных услуг в части образовательных программ, реализуемых факультетом;

2.3. Разработка и реализация стратегии и плана развития факультета и входящих в состав факультета кафедр в соответствии со стратегией развития и планом работы ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.4. Организация и контроль деятельности кафедр и иных структурных подразделений Факультета по реализации образовательного процесса, требований образовательных стандартов в процессе обучения по профильным направлениям и специальностям. Обеспечение выполнения критериальных индикативных показателей государственной аккредитации по реализуемым Факультетом программам.

2.5. Участие в организации научных исследований по направлениям деятельности Факультета, формировании и развитии собственных ведущих педагогических и методических школ.

2.6. Повышение квалификации и переподготовка педагогических кадров, специалистов и руководящих работников системы образования, иных отраслей экономики и социальной сферы по профилю Факультета.

2.7. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к профессиональной деятельности, создание условий и развитие студенческого самоуправления.

2.8. Распространение знаний среди населения путем организации просветительской деятельности, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.9. Участие в реализации Политики Университета в области качества в рамках компетенции Факультета.

2.10. Создание единой системы нормативно-правового обеспечения деятельности кафедр, структурных подразделений и учебно-методического сопровождения образовательной деятельности по профилю реализуемых образовательных программ.

3. Основные функции и направления деятельности факультета

Функции и направления деятельности Факультета определяются действующим законодательством, документами Минпросвещения РФ, Минобрнауки РФ, Рособнадзора РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», настоящим Положением, локальными актами и распорядительными документами Университета, регламентируются перспективными и текущими планами работы и включают в себя:

3.1. Организационная деятельность:

- определение основных направлений развития, планирование и организация учебной, учебно-методической, воспитательной работы, организационно-методической, научно-методической и научно-исследовательской;

- организация приема студентов на обучение как за счет средств федерального бюджета, в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем ежегодно, так и в рамках установленных заданий набора абитуриентов по договорам платных образовательных услуг;

- разработка и реализация образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилю деятельности факультета и контроль выполнение государственных требований к выпускникам;
- разработка и реализация учебных планов;
- организация учебного процесса, научных исследований, создание информационно-образовательной среды Факультета;
- цифровизация административно-управленческих, образовательных и иных процессов, развитие электронной образовательной среды на Факультете. Внедрение образовательных цифровых сервисов для формирования у студентов различных компонентов цифровой грамотности, цифрового контента (включая учебники и тренажеры);
- разработка и принятие локальных актов по вопросам функционирования Факультета;
- организация и координация взаимодействия с работодателями, образовательными учреждениями, предприятиями и организациями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ факультета в целях подготовки востребованных кадров;
- реализация дополнительных образовательных программ с учетом потребности федеральных, региональных, муниципальных органов управления, различных организаций, а также физических лиц на договорной основе;
- представление отчета по самообследованию Факультета, информации, отчетов уполномоченным органам и должностным лицам Университета по соответствующим направлениям;
- организация обучения иностранных граждан по всем формам вузовского и послевузовского образования на договорной основе;
- подготовка документов для получения лицензии на вновь открываемые направления и профили; материалов к аккредитации образовательных программ, реализуемых Факультетом;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- обеспечение индивидуальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- организация делопроизводства и ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Факультета, в том числе через автоматизированную систему управления университетом (1С «Университет»);
- обеспечение соблюдения норм охраны труда, требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и иных установленных действующим законодательством РФ правил, направленных на сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Факультетом помещениях.

3.2. Учебная деятельность.

Факультет, деканат Факультета:

- организует и участвует в реализации единого подхода к осуществлению предметной, методической, психолого-педагогической подготовки будущих учителей для достижения ими универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных ФГОС ВО, для работы с различными категориями детей (лица с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети, работа с полиэтническим, поликонфессиональным составом обучающихся и др.);

-организует образовательный процесс по ОПОП, контролирует соответствие содержания и объема обучения требованиям ФГОС ВО;

-формирует учебные группы, готовит проекты приказов о зачислении, отчислении, восстановлении, переводе студентов;

-составляет расписание занятий и обеспечивает организацию их в форме лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы, практик, курсового и выпускного исследования (курсовой работы, выпускной квалификационной работы);

-осуществляет контроль разработки кафедрами образовательных программ, РПД и РПП в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

-осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на совершенствование учебного процесса в целях повышения качества подготовки выпускников;

-организует практическую подготовку при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

-осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль успеваемости, посещаемости и качества подготовки студентов, формирует отчетность по результатам учебной деятельности;

-организует самостоятельную работу студентов;

-формирует индивидуальные планы обучения, планы обучения в сокращенные сроки в рамках ОПОП;

-организует стипендиального обеспечения и оказание материальной помощи студентам факультета;

-формирует государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), организует итоговую государственную аттестацию выпускников по реализуемым направлениям подготовки и профилям. Участвует в реализации системы оценки сформированности профессиональных компетенций выпускников в рамках ГИА, внедрении профессионального (демонстрационного) экзамена как одной из обязательных форм проведения государственной итоговой аттестации;

- внедряет механизмы оценки готовности к профессиональной деятельности на этапе обучения и формировании индивидуального портфолио студента, в

том числе с использованием инструментов существующих информационных систем;

- участвует в мероприятиях систем профессионально-общественной экспертизы качества и условий подготовки педагогических кадров, мониторинга результатов освоения студентами программ подготовки педагогических кадров, персонально ориентированного на мотивацию саморазвития студентов.

3.3. Учебно-методическая деятельность.

Факультет, декан Факультета:

- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса, в том числе путем создания учебно-методических кабинетов, компьютерных классов, лабораторий;

- обеспечивает планирование и издание учебной и учебно-методической литературы по профилю Факультета;

- обеспечивает доступность для студентов учебно-методических материалов, в том числе-в цифровом формате.

3.4. Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность.

Факультет, декан Факультета:

- координирует научно-исследовательскую деятельность Факультета с планами работы научных подразделений университета;

- участвует в координации межфакультетских научных исследований, в формировании и развитии научно-педагогических и методических школ;

- разрабатывает мероприятия для студентов по формированию мотивации к научным исследованиям, вовлечению их в НИР в соответствии с направлениями (школами) научных исследований профессорско-преподавательского состава Факультета;

- организует сотрудничество с отечественными вузами и университетами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой Факультетом;

- проводит студенческие научные конференции, смотры-конкурсы, олимпиады и другие мероприятия по плану НИРС;

- ориентирует аспирантов и студентов Факультета (при выполнении курсовых, выпускных квалификационных работ) на выполнение научных исследований, направленных на решение актуальных образовательных, социально-экономических и культурно-просветительских задач по профилю Факультета.

3.5. Воспитательная деятельность.

Факультет, декан Факультета:

-планирует и организует воспитательную работы факультета, координирует проведение воспитательной работы кафедрами, подразделениями, общественными организациями факультета;

- участвует в разработке и внедрении в программы подготовки педагогических кадров дисциплин (модулей), направленных на воспитание обучающихся, обеспечивающих приобщение будущих педагогов к культуре, истории России, самореализацию личности, формирование компетенций для выполнения функций классного руководителя и вожатого, для организации деятельности детского, в том числе разновозрастного и поликультурного коллектива, для организации творческой деятельности обучающихся, для работы с родителями, решения задач инклюзивного образования и формирования опыта работы с детьми, имеющими особые потребности в образовании;
- обеспечивает реализацию в образовательном процессе функций воспитания социально активной личности студента, увеличению количества обучающихся, привлекаемых к добровольческой (волонтерской) и социально значимой деятельности и вожатской практике;
- формирует воспитывающую среду Факультета, создающую условия для личностного и профессионального развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения;
- организует контроль, учет и отчетность по воспитательной деятельности;
- совместно со студенческим Советом Факультета, профсоюзной организацией обучающихся использует активные формы и методы воспитательной работы;
- координирует деятельность кураторов и участников студенческого самоуправления;
- совместно со спортивным клубом и профкомами университета осуществляет организацию и проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий;
- осуществляет профориентационную, рекламную, просветительскую деятельность для привлечения абитуриентов и слушателей на образовательные программы, в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы факультета;
- организует оказание социальной помощи обучающимся и работникам факультета;
- обеспечивает контроль соблюдения работниками и обучающимися факультета академических и этических норм поведения;
- оказывает содействие деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций факультета;
- осуществляет контрольно-профилактические мероприятия по проверке условий проживания студентов факультета в общежитии;
- может, добавить и иные мероприятия в общежитии (есть ведь конкурсы на лучшую комнату и пр., именно для общежитских детей)
- определяют меры поощрения и применения дисциплинарных взысканий к обучающимся на Факультете.

3.6. Профориентационная деятельность и содействие трудоустройству

Факультет, декан Факультета:

– организует профориентационную работу. Осуществляет меры по выявлению, отбору и сопровождению педагогически одаренной молодежи, включая участие в реализации программ предпрофессионального развития и программ профессиональной ориентации школьников, ориентированных на педагогические профессии.

- осуществляет руководство по развитию сети профильных психолого-педагогических классов (групп), реализацию программ методического сопровождения педагогов, работающих в психолого-педагогических классах (группах), в том числе с использованием информационной и материально-технической базы Факультета;

-совместно с приёмной комиссией ведет работу по организации набора абитуриентов на ООП, реализуемых Факультетом;

-участвует в мероприятиях системы целевого обучения, в том числе обеспечивающей психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; организует изучение рынка труда и образовательных услуг по профильным направлениям подготовки, разработку предложений по диверсификации и оптимизации перечня образовательных программ;

-информирует студентов о положении в сфере занятости;

-оказывает консультационную помощь и организационное содействие выпускникам университета в трудоустройстве;

-осуществляет связь с органами управления образованием, службами занятости, СМИ, организациями и работодателями по вопросам профориентации и трудоустройства;

-организует связь с учреждениями и организациями, в которых работают выпускники факультета, осуществляет мониторинг их карьерного роста, формирует соответствующую информационную базу. Обеспечивает информационно-методическое содействия и построения совместно с работодателем индивидуального маршрута постдипломного сопровождения выпускников.

3.7. Международная деятельность.

Факультет, декан Факультета:

- организует международную деятельности в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности Факультета, в том числе посредством обеспечения академической мобильности преподавателей и студентов;

- принимает участие в международной деятельности Университета в области образования, подготовки научно-педагогических кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок.

3.8. Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально- технической базы.

Факультет, декан Факультета:

- контролирует состояние учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за Факультетом;
- вносит предложения и участвует в распределении финансовых и материальных средств на оснащение учебного процесса Факультета современным оборудованием, в том числе- для достижения целей цифровизации образовательного процесса.

3.9. Деятельность по развитию СМК

Факультет выполняет функции СМК, обеспечивая реализацию процессов, определенных документами системы менеджмента качества ЮУрГГПУ, в пределах своей компетенции.

Количественные параметры эффективности деятельности Факультета, работников Факультета определяются квалиметрическими целевыми показателями, рейтингами и др., состав и значения которых устанавливаются в процессе планирования деятельности и развития факультета в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными документами, содержащими обязательства и обязанности ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

3.10. Реализации кадровой политики.

Факультет, декан Факультета:

- координирует и контролирует деятельность входящих в его состав кафедр по подбору и расстановке кадров ППС и учебно-вспомогательного персонала;
- организует совместно с заведующими кафедр конкурсный отбор кандидатов на должности ППС кафедр Факультета;
- вносит предложения и осуществляет деятельность по повышению квалификации ППС и НПР, реализации сетевых форматов повышения квалификации;
- обеспечивает совместно с заведующими кафедр выполнение аккредитационных показателей в части квалификационных требований к ППС;
- организует внутреннюю систему контроля качества педагогической и управленческой деятельности;
- вносит предложения в адрес ректората по поощрению сотрудников Факультета, привлечению работников Факультета к дисциплинарной ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.11. Иные функции и направления деятельности

Факультет, декан Факультета выполняют иные функции и осуществляют деятельность, не предусмотренную пп.3.1. -3.10. настоящего Положения, на основе норм действующего законодательством РФ, Устава ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Коллективного договора, локальных и распорядительных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», трудовых договоров и должностных инструкций.

4. Права и обязанности работников Факультета

4.1. Работники Факультета имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» через представительство в выборных органах;
- на участие в реализации образовательных программ с момента получения университетом лицензии на соответствующие направления подготовки (профили) и уровни образования;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих раскрыть потенциал Факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- на передачу в установленном порядке учебных поручений другим институтам, факультетам и общеуниверситетским кафедрам по общенаучным, гуманитарным, социальным, экономическим и естественнонаучным дисциплинам;
- на объективную оценку вклада Факультета в решение задач Университета, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на создание необходимых условий труда, необходимых для качественного выполнения своих функций: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

4.2. Работники Факультета обязаны:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать имидж кафедр, Факультета, Университета;
- участвовать в планировании деятельности Факультета и Университета;
- осуществлять деятельность, связанную с функционированием СМК;
- запрашивать у руководителей или иных специалистов структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для решения производственных вопросов;
- предлагать на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4.3. Работники Факультета имеют иные права и несут иные обязанности на основе норм действующего законодательством РФ, Устава ФГБОУ ВО

«ЮУрГГПУ», Коллективного договора, локальных и распорядительных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», трудовых договоров и должностных инструкций.

5. Управление Факультетом

5.1. Общее руководство Факультетом осуществляет коллегиальный, выборный (представительный) орган - Ученый совет Факультета, возглавляемый деканом Факультета. На факультете могут создаваться совещательные органы - экспертные советы, комитеты, комиссии и др., решение о создании которых принимаются Ученым советом факультета и утверждаются распоряжением декана.

5.2. Деятельность ученого совета факультета регулируется Положением об ученом совете факультета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

5.3. Срок полномочий Ученого совета Факультета - 5 лет.

5.3. В состав Ученого совета Факультета входят по должности: декан Факультета, заместители декана, заведующие кафедрами Факультета, председатель студенческого совета Факультета, председатели профсоюзных бюро работников и обучающихся.

Другие члены Ученого совета избираются общим собранием научно-педагогических работников Факультета с участием ректора университета или его представителя путем тайного голосования.

Кандидаты в Ученый совет Факультета считаются избранными, если за них проголосовало более 50 процентов, присутствующих на общем собрании научно-педагогических работников Факультета при наличии не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников Факультета.

Количество членов Ученого совета Факультета определяется общим собранием, но должно составлять не менее 15 человек, при этом количество членов Совета по должности должно быть меньше, чем избираемых членов Ученого совета.

5.4. Полномочия членов Ученого совета Факультета прекращаются в связи с истечением срока полномочий совета, освобождением от занимаемой должности (для членов совета по должности), выбыванием из числа работников университета и (или) по личному заявлению.

5.5. Состав Ученого совета Факультета и все изменения в его составе объявляются приказом ректора университета по представлению председателя Ученого совета Факультета.

5.6. Работа Ученого совета Факультета проводится на основе настоящего Положения, положения об Ученом совете Факультета и в соответствии с планом, разрабатываемым на каждый учебный год и утверждаемым на Ученом Совете Факультета.

5.7. Решения Ученого совета Факультета по вопросам учебной, научной, воспитательной работы, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий, как правило, принимаются при наличии кворума - не менее 2/3 списочного состава - открытым голосованием простым большинством голосов. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей ППС решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке.

5.8. Решения Ученого совета Факультета вступают в силу после их подписания деканом Факультета как председателем Ученого совета Факультета. Решения Ученого совета Факультета обязательны для всех работников и обучающихся Факультета.

5.9. Председатель Ученого совета Факультета организует регулярную проверку исполнения решений Ученого совета. Секретарь Ученого совета информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

5.10. Организация текущей работы и ведение делопроизводства Ученого совета Факультета возлагаются на секретаря Ученого совета, избираемого Ученым советом факультета из числа своих членов.

5.11. Заседания Ученого совета Факультета являются открытыми. Любой работник Факультета вправе присутствовать на заседаниях Ученого совета Факультета без права голоса при обсуждении и принятии решений.

5.12. Заседания Ученого совета Факультета проводятся по утвержденному плану не реже 1 раза в месяц.

5.13. Ученый совет Факультета:

- вырабатывает предложения по открытию на Факультете новых направлений, профилей подготовки, реализуемых программ послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- утверждает Программу развития Факультета и план работы Факультета;
- рассматривает вопросы замещения вакантных должностей ППС;
- рассматривает учебные планы направлений (профилей) и вносит предложения Ученому совету университета об изменениях и дополнениях к учебным планам;
- рассматривает отчеты заведующих кафедрами;
- рассматривает вопросы организации учебного процесса (проведение практики студентов, организация самостоятельной работы студентов, итоги текущей, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации и др.);
- рассматривает вопросы воспитания студентов, а также вопросы, связанные с социальным положением студентов;
- утверждает тематику выпускных квалификационных работ, обучающихся и закрепленных за ними научных руководителей;
- рассматривает планы развития СМК и их выполнение;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью и развитием Факультета на основании настоящего Положения.

5.14. Факультет **возглавляет декан**, должность которого является выборной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и Положением о выборах декана и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

5.15. Декан осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью факультета и несет персональную ответственность за ее результаты.

5.16. Декан факультета является членом Ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», председателем ученого совета факультета. ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

5.17. Декан факультета выполняет следующие обязанности по отношению к основным структурным подразделениям факультета:

- организует деятельность факультета в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и несет персональную ответственность за ее результаты. Непосредственно руководит учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой Факультета;
- руководит подготовкой к лицензированию новых образовательных программ и подготовкой к аккредитации образовательных программ, реализуемых факультетом;
- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности факультета в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Ежегодно представляет на рассмотрение ученому совету факультета и утверждение ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» план работы факультета на учебный год;
- организует формирование ежегодного отчета о деятельности факультета и представляет его на ученом совете факультета и ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- обеспечивает исполнение установленных для факультета целевых показателей деятельности и развития, зафиксированных в Программе развития ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», Программе развития Факультета и в иных документах;
- издает обязательные для всех работников и студентов Факультета распоряжения в рамках предоставленных полномочий. Осуществляет подготовку проектов университетских приказов и распоряжений по вопросам деятельности факультета;
- подписывает документы, возникающие в процессе деятельности факультета в рамках предоставленных полномочий;
- организует выполнение решений ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ, ученого совета факультета, университетских приказов и распоряжений по вопросам деятельности факультетов;
- координирует работу всех структурных подразделений факультета;
- представляет Факультет во всех подразделениях университета и других организациях, отчитывается перед ректором и Ученым советом университета;
- организует работу по цифровизации образовательного процесса на Факультете;
- возглавляет работу по созданию и реализации образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов, контролирует ход учебного процесса;
- контролирует проведение зачетно-экзаменационных сессий, перевод студентов на последующие курсы, допуск студентов, выполнивших все требования учебного плана, к итоговой государственной аттестации;
- устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, готовит представление к отчислению студентов, не выполнивших учебный план, а также переводу студентов с одной образовательной программы на другую внутри университета;
- готовит представление студенту, обучающемуся на основе договора о полном возмещении затрат на обучение и выполнившего условия договора, для перевода

на бюджетное обучение, в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ЮУрГППУ;

- осуществляет контроль организации и проведения всех видов практики студентов Факультета;
- организует работу комиссии по вопросам зачисления, восстановления на второй и последующие курсы, а также перевода в университет студентов из других вузов;
- представляет студентов к назначению на академическую, социальную, именные стипендии и надбавки к ним в соответствии со стипендиальным положением;
- представляет ректору кандидатуры на назначение заместителями декана и распределение между ними обязанностей;
- осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров ППС, научного и учебно-вспомогательного персонала;
- участвует в разработке корректирующих и предупреждающих действий по итогам проведения внутреннего аудита СМК и внешних проверок, в планировании улучшения качества;
- организует связь с выпускниками и работодателями, анализируя качество подготовки выпускников Факультета;
- организует совместно с приемной комиссией университета профориентационную работу и прием на Факультет (в том числе на договорной основе);
- проводит работу по укреплению и развитию материальной базы Факультета;
- осуществляет кадровое обеспечение учебного процесса, повышение квалификации научно-педагогических кадров. Организует замещение вакантных должностей преподавателей в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами в ЮУрГППУ. Представляет работников и студентов за успехи в учебной, методической, научной, воспитательной деятельности к различным формам морального и материального поощрения;
- осуществляет контроль учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и качества ее выполнения;
- осуществляет связь Факультета с органами управления образованием, учреждениями образования, работодателями;
- осуществляет контроль над соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка работниками и студентами Факультета;
- организует исполнение административных и вспомогательных функций подразделениями и работниками факультета;
- обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в процессе деятельности факультета в соответствии с установленным порядком;
- организует совещания со студентами и преподавателями по вопросам работы факультета;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом университета, настоящим Положением, другими локальными и распорядительными актами университета, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.18. Декан несет ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение задач и функций, возложенных на факультет настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства ЮУрГГПУ;
- выполнение установленных для факультета руководства ЮУрГГПУ показателей деятельности и развития;
- выполнение факультетом и его работниками законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, достоверность статистической и иной информации, представляемой руководству ЮУрГГПУ;
- обработку и хранение персональных данных и документов, образующихся в деятельности факультета, неразглашение конфиденциальной информации;
- сохранность на факультете используемого имущества, оборудования и технических средств и систем;
- обеспечение организации и ведения делопроизводства факультетом в соответствии с локальными нормативными актами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения.

5.19. Ректор ЮУрГГПУ вправе делегировать декану факультета полномочия по наложению дисциплинарных взысканий на студентов факультета, а также иные полномочия в соответствии с установленным порядком.

5.20. Декан факультета может иметь заместителей по разным направлениям деятельности факультета. Количество заместителей декана определяется ректором университета. Должностные обязанности заместителей декана факультета определяются деканом, согласовываются с первым проректором, проректорами и начальником правового управления.

5.21. Заместитель декана в период отсутствия декана по его представлению и на основе приказа ректора выполняет обязанности декана факультета.

5.22. Деканат подчиняется декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом, локальными и распорядительными актами ЮУрГГПУ.

5.23. Деканат обеспечивает осуществление образовательного процесса на факультете:

- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- согласование деятельности структурных подразделений факультета по образовательному процессу;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- организация реализации образовательных программ по направлениям/специальностям факультета, дополнительных образовательных программ;
- ведение учета контингента обучающихся и их успеваемости;
- контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных поме-

щений, материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении деканата (совместно с административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами университета);

- поддержание связи с выпускниками факультета;
 - проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета;
 - контроль составления кафедрами планов и отчетов по учебной, методической, научной и другим видам деятельности;
 - контроль выполнения плановых мероприятий;
 - составление расписания учебных занятий и осуществление контроля за их исполнением;
 - контроль посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов (текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная и итоговая аттестации, итоги экзаменационных сессий);
 - рассмотрение вопросов, касающихся студентов, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
 - предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;
 - работа со студентами-договорниками, имеющими задолженности по оплате;
 - подготовка к заседаниям Ученого совета Факультета;
 - статистическая отчетность;
 - делопроизводство и документооборот;
 - работа с кураторами студенческих групп;
 - иные направления деятельности, предусмотренные локальными актами ЮУрГГПУ, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.
- 5.24. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор по представлению декана факультета. В состав деканата входят декан, заместители декана, учебно-вспомогательный персонал (сотрудник, координирующий работу заочного отделения, секретарь руководителя и др.). Распределение обязанностей между работниками осуществляется деканом факультета и фиксируется в трудовом договоре и должностной инструкции, разрабатываемой и утверждаемой в установленном порядке.

6. Имущество и документы Факультета

6.1. Имущество, переданное вузом Факультету, находится в пользовании и состоит на балансе вуза. За Факультетом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Факультета и подлежащих хранению, определяется номенклатурой дел университета, утверждаемой в установленном порядке по представлению канцелярии университета.

6.4. В соответствии с действующими нормами делопроизводства номенклатура дел Факультета пересматривается ежегодно (в конце календарного года). Ведение делопроизводства и документооборота Факультета осуществляется в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве университета, а также посредством электронного документооборота в автоматизированной системе управления университетом (1С: «Университет»).

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в том же порядке, что и при его принятии.

Положение актуализируется по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 лет.

Согласовано:

Начальник правового
управления
«15» 09 2022 г.


А.Г. Базаев

Первый проректор
«12» 09 2022 г.


А.Н. Богачев

Проректор по молодежной
и социальной политике
«12» 09 2022 г.


Е.А. Жоров

Проректор
по экономике и финансам

«15» 09 2022 г.


П.Г. Рябчук

Председатель профкома
студентов и аспирантов
«13» 09 2022 г.



А.А. Альгин

Председатель Объединенного
совета обучающихся

«15» 09 2022 г.



М. Буман