

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

Утверждено

Ученым советом Академии

Протокол № 5 от 17.09.2019 г.

Приложение № 1

к приказу от 18.09.2019 г. № 29/01-к

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете государственного и муниципального
управления Образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московская международная академия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Факультет является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Московская международная академия» (далее – Академия, ОЧУ ВО «ММА»), которое осуществляет подготовку обучающихся по одной или нескольким родственным специальностям и направлениям, а также обеспечивает условия для научно-исследовательской, учебной, учебно-методической и воспитательной работы подразделений, входящих в его состав, для подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации работников Академии.

Настоящее положение о факультете разработано на основе Типового положения о факультете, утвержденного решением Ученого совета Образовательного частного учреждения высшего образования «Московская международная академия».

1.2 Деятельность факультета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ОЧУ ВО «ММА» и настоящим Положением.

1.3 Деятельность факультета основывается на принципах:

- законности и обоснованности решений, принимаемых органами управления факультета;
- подготовки обучающихся по образовательным программам, разработанным в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- единства обучения и воспитания обучающихся в течение всего периода получения профессионального и дополнительного образования в ОЧУ ВО «ММА»;
- автономности в вопросах организации научно-исследовательской, учебной, учебно-методической и воспитательной работы в пределах, установленных Уставом Академии;
- обязательности исполнения решений ученого совета Академии, приказов и распоряжений ректора и проректоров, принятых в соответствии с их компетенцией;
- самостоятельности в распоряжении бюджетными и внебюджетными средствами и материальными ресурсами, выделенными факультету в соответствии с нормативными правовыми актами Академии.

1.4 Факультет имеет собственное наименование и печать, бланки служебной документации.

2. ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

Основными задачами факультета являются:

2.1 Организация учебного процесса по специальностям, отнесенным к сфере его деятельности, разработка учебных планов, графика учебного процесса, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

2.2 Формирование кадрового состава преподавателей и научных сотрудников через систему подбора и подготовки научно-педагогических кадров, повышение квалификации работников факультета.

2.3 Обеспечение в установленном порядке учебного исследований литературой, оборудованием и материалами за счет средств, закрепленных за факультетом, и централизованных средств Академии.

2.4 Координация научно-исследовательской, учебной работы кафедр и других структурных подразделений факультета, их информационного обеспечения, содействие в осуществлении ими международных связей.

2.5 Воспитательная работа с обучающимися, формирование у них позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей.

2.6 Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на факультет, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками факультета.

2.7 Осуществление дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, предусмотренной уставом Академии.

2.8 Организация совместно с другими подразделениями Академии нормальных условий труда и отдыха обучающихся и работников факультета.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

3.1 Факультеты организуются ОЧУ ВО «ММА» самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Академии.

3.2 Создание факультета осуществляется приказом Ректора на основании решения ученого совета Академии.

3.3 Факультет объединяет кафедры, осуществляющие научно-исследовательскую, учебную, учебно-методическую и воспитательную работу направлениям, входящим в образовательную программу факультета, а также кафедры, близкие по профилю деятельности.

3.4 В состав факультета могут входить в качестве структурных подразделений учебные и научные межкафедральные лаборатории, центры, профориентационные школы и другие учебные, научные и производственные подразделения.

3.5 Переименование, реорганизация и ликвидация факультета и его структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, создание таких подразделений осуществляется приказом Ректора Академии на основании решения ученого совета Академии, принятого по инициативе декана факультета или ректора с обязательным его обсуждением на заседании ученого совета факультета. Положения о структурных подразделениях факультета, за исключением научных и учебных подразделений, утверждаются ректором.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1 Управление факультетом выполняют ученый совет Академии и Декан. Ученый совет осуществляет общее руководство факультетом. Декан возглавляет факультет и осуществляет непосредственное управление его деятельностью.

4.2 Декан факультета избирается тайным голосованием на срок до пяти лет из числа наиболее авторитетных и квалифицированных работников ОЧУ ВО «ММА» соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Декан избирается ученым советом Академии в соответствии с Положением о выборах декана факультета ОЧУ ВО «ММА», утвержденным ректором. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов членов ученого совета, участвовавших в голосовании. Решение ученого совета считается действительным, если в голосовании участвовало не менее двух третей его списочного состава. Избранный ученым советом претендент утверждается в должности декана приказом ректора.

4.3 Права и обязанности декана являются, как правило, дополнительными преподавательскими. В трудовой договор декана по его преподавательской должности вносятся соответствующие изменения и дополнения.

4.4 Декан подчиняется непосредственно ректору Академии. По отдельным направлениям своей деятельности декан выполняет приказы и распоряжения проректоров, принятые в соответствии с их компетенцией.

4.5 Декан является членом приемной комиссии Академии.

4.6 Декан факультета:

– Организует учебный процесс на факультете, взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии по учебным вопросам;

– Вносит представления ректору о возложении дополнительных трудовых обязанностей на работников факультета;

– Организует разработку учебных планов, графика учебного процесса, программ итоговой аттестации экзаменационных сессий;

– Подготавливает предложения для ученого совета Академии по распределению штатной численности кафедр и почасового фонда, проект плана расходов внебюджетных средств факультета;

– Разрабатывает мероприятия по повышению качества подготовки выпускаемых специалистов, по развитию материальной базы факультета, обеспечению обучающихся учебной и учебно-методической литературой;

– Руководит учебно-воспитательной работой на факультете, решением вопросов стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся;

– Организует осуществление дополнительных платных образовательных услуг и контроль качества их реализации;

– Осуществляет контроль за выполнением обучающимися и работниками факультета действующего законодательства, устава ОЧУ ВО «ММА», Правил внутреннего распорядка

обучающихся в ОЧУ ВО «ММА» и Правил внутреннего трудового распорядка ОЧУ ВО «ММА», приказов и распоряжений ректора и проректоров, норм охраны труда и техники безопасности, требований трудовой и учебной дисциплины;

– Непосредственно руководит учебно-вспомогательным и иным персоналом факультета, за исключением профессорско-преподавательского состава и иного персонала кафедр факультета, представляет интересы факультета в органах управления Академии и в других организациях;

– В пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех обучающихся и работников факультета;

– Вносит ректору Академии предложения о применении дисциплинарных взысканий и о мерах поощрения обучающихся и работников;

– Разрабатывает предложения по развитию факультета для рассмотрения учеными советами факультета и Академии (открытие или изменение номенклатуры специальностей, направлений, профилей и специализаций, изменение структуры факультета, образование межкафедральных учебных и научных подразделений и т.п.);

– Вносит предложения по изменению штатного расписания факультета, установлению и изменению надбавок к окладам его работников, а также по улучшению работы вуза в целом;

– Распоряжается внебюджетными средствами, находящимися на лицевых счетах факультета, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Академии;

– По поручению ректора представляет ОЧУ ВО «ММА» в учебно-методических объединениях и других межвузовских ассоциациях по профилю деятельности факультета;

– Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, уставом ОЧУ ВО «ММА», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Академии;

4.7 Для оперативного коллегиального обсуждения деятельности факультета деканом могут проводиться совещания заведующих кафедрами.

4.8 Отчет декана о работе ежегодно обсуждается ученым советом Академии.

4.9 Для ведения делопроизводства и обслуживания учебного процесса в штатном расписании факультета предусматриваются должности учебно-вспомогательного и иного персонала. Должностные обязанности учебно-вспомогательного и иного персонала утверждаются ректором Академии по представлению декана факультета. Номенклатура дел факультета утверждается приказом ректора Академии.

5. ДЕКАНАТ И ИНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА

5.1 Статус, цели и задачи деятельности деканата.

5.2 Деканат является структурной единицей факультета.

5.3 Деканат не является юридическим лицом.

5.4 Деканат организует свою деятельность на основе решений декана, решений ученого совета Академии, организационно-распорядительных документов администрации Академии, в соответствии с законодательством РФ.

5.5 Основными задачами персонала Деканата являются:

- планирование, организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- контроль, формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;
- контроль и согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- формирование системы, координация, ведение и контроль системы документооборота на факультете.

5.6 Структура Деканата.

Деканат факультета составляют декан и специалисты, отвечающие за отдельные направления работы Деканата. Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Академии по представлению декана.

5.7 Функции, права и ответственность сотрудников деканата.

5.7.1 На должностных лиц Деканата возлагаются функции:

- по организации учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации работы факультета с планами работ других подразделений вуза;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;

– по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

5.7. 2 Сотрудники деканата вправе:

– разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы;

– представлять Деканат в Студенческом Совете и других студенческих организациях;

– при изменении информации, относящейся к компетенции факультета, обновлять ее на сайте Академии в течение 10 рабочих дней. Функции, права и ответственность за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей каждого из сотрудников деканата определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.

5.8 Взаимоотношения с иными должностными лицами и обучающимися.

Персонал Деканата принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по Академии, а также решения ученого совета факультета и ученого совета вуза.

Персонал Деканата взаимодействует с учебными и неучебными подразделениями Академии.

5.9 Кафедры, лаборатории и иные структурные подразделения.

Управление кафедрами, лабораториями и иными структурными подразделениями факультета осуществляется в соответствии с положениями о них.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1 Для материального обеспечения своей деятельности факультет использует закрепленные за ним помещения и иное имущество. В распоряжение факультета поступает также имущество, приобретенное за счет внебюджетных средств, переданных факультету, и иных источников, предусмотренных уставом Академии.

6.2 Для проведения учебной работы факультету в зависимости от количества студентов и формы обучения решением ученого совета Академии утверждается на учебный год штатная численность преподавательского состава и почасовой фонд. Для стимулирования экономии ресурсов неиспользованные в течение года средства у факультета не изымаются, а переносятся на следующий учебный год.

6.3 Внебюджетные средства Академии, полученные за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг, распределяются между централизованными средствами Академии и средствами, закрепленными за факультетом, в пропорции, утверждаемой приказом ректора.

6.4 Денежные средства, предоставленные в распоряжение факультета в рамках действующего в Академии хозрасчета, относятся на его лицевой счет. Для различных платных образовательных программ может быть открыто несколько лицевых счетов.

6.5 Распорядителем по лицевым счетам факультета является его декан.

6.6 Распределение средств по направлениям разрабатывается деканом факультета. По решению ученого совета факультета часть поступающих денежных средств может заноситься на лицевые счета кафедр.

6.7 В соответствии с локальным нормативным правовым актом Академии факультеты в пределах выделенного им стипендиального приказа и приказов об оказании материальной помощи.

6.8 Использование денежных средств и материальных ценностей на факультете осуществляется в соответствии с требованиями бухгалтерского учета. Учет и контроль использования материальных ресурсов факультетом осуществляется органами управления Академии в соответствии с их компетенцией.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФАКУЛЬТЕТА И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

7.1 Факультет может быть реорганизован, переименован или ликвидирован по решению Ученого совета Академии. Факультет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Академии, издаваемого на основании решения Ученого совета Академии.