Парамонов Александр Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2025.01.10 12:08:25 +03'00'

Рассмотрено на Ученом совета
института – филиала 31.08.2022 протокол №1

Приложение №1
к приказу от 01.09.2 022 №02-01-108

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Положение о факультете Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС (далее - Положение/институт – филиал) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом РАНХиГС;

– Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;

– другими локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом института - филиала, регламентирующим организационную, воспитательную, культурно-просветительскую, профориентационную, информационную и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.3. Факультет создается приказом на основании решения Ученого совета института – филиала.

1.4. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и иных случаях, на основании решения Ученого совета института - филиала приказом. Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от (форм получения образования.

1.5. В документах указывается полное наименование факультета и полное* или сокращенное** наименование института – филиала.

1.6. Факультет руководствуется в своей деятельности:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
– законодательством Российской Федерации в области образования;
– Уставом РАНХиГС;
– Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;
– Правилами внутреннего трудового распорядка;
– Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
– решениями Ученого совета института – филиала;
– Программой развития факультета;
– планом работы факультета;
– настоящим Положением;
– иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

* Нижегородский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

** Нижегородский институт управления − филиал РАНХиГС

1.7. Факультет вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой корпоративного стиля РАНХиГС.

1.8. Факультет может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, и прочие).

На документах, подготовленных сотрудниками факультета и подписанных деканом/заместителем декана, подпись заверяется печатью «для документов». Заверение подписи лица уполномоченного действовать от имени организации, производится гербовой печатью с литерой «34».

1.9. Факультет имеет интернет-страницу в рамках корпоративного сайта института - филиала, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в институте - филиале регламентом и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности факультета.

1.10. Место нахождения факультета (адрес): указывается адрес здания института – филиала, в котором размещается факультет.

1.11. Координация и контроль деятельности факультета осуществляется заместителе" директора института - филиала, курирующим образовательную деятельность по программам ВС).

1.12. Факультет является структурным подразделением института – филиала и важным звеном в системе управления качеством образования (системе менеджмента качества), осуществляющим организационную (административную), методическую и воспитательную работу с обучающимися, руководство деятельностью, входящих в его состав кафедр.

1.13. Настоящее Положение регламентирует деятельность факультета по его направлениям, определяет задачи, функции, организационно-штатный состав, взаимоотношения (служебные).

2. Направления деятельности, задачи, функции

2.1. Основными направлениями деятельности факультета являются:

– организационно-методическое обеспечение условий для получения обучающимися надлежащего качества образовательных услуг, создание доступной образовательной среды;

– координация деятельности кафедр в составе факультета при реализации основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям;

– формирование кадрового потенциала факультета и участие в комплектовании кафедр в составе факультета высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом;

– организаторская и воспитательная работа с учебно-вспомогательным персонал факультета и кафедр в составе факультета, направленная на соблюдение законодательных, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов РАНХиГС/института - филиала, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благо приятно го морально-психологического климата в коллективе факультета и корпоративной культуры института – филиала;

– обеспечение деятельности в единой информационной (информационно-образовательной) среде РАНХиГС/института – филиала;

– организация и проведение научных и тематических семинаров, конференций;

– воспитательная работа с обучающимися, решение в установленном порядке вопросов досуга, отдыха, социально-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии; содействие органам самоуправления обучающихся и взаимодействие с ними;

– обеспечение правовых и организационных мер по защите обучающихся, в т.ч. несовершеннолетних, от информационной продукции, которая может причинить вред их здоровью и (или) развитию, а также не соответствующей задачам образования;

– профориентационная рабо та в школах, лицеях, колледжах, просветительская деятельность;

– участие в установленном в институте – филиале порядке в организации и проведении приема на программы, реализуемые институтом – филиалом.

– организация и поддержание систематической связи с выпускниками факультета, маркетинговые исследования с целью постоянного изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по направлениям подготовки и специальностям факультета;

– налаживание и поддержание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консультационных аналитических и научно- исследовательских услуг.

2.2. Задачи факультета:

– комплектация контингента обучающихся факультета;

– многоуровневая подготовка обучающихся (бакалавров, специалистов, магистров),

– интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в образовательном процессе и установления взаимовыгодных связей между институтом - филиалом и потенциальными работодателями;

– -обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся, научных исследований и проектных работ, направленных на обеспечение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

– повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

2.3. Функции факультета:

– планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся факультета;

– контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента обучающихся;

– формирование учебных групп, подготовка проектов приказов в системе КА С о движении контингента обучающихся;

– -участие в формировании расписания занятий, расписания экзаменов и зачетов, контроль за их качеством и ходом выполнения;

– планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр в составе факультета;

– планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся факультета;

– участие в работе приемной подкомиссии института – филиала:

– ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий с обучающимися факультета;

– иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС и локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

3. Организационно-штатная структура, руководство факультетом

3.1. Структура и штатная численность факультета определяется руководством института – филиала в соответствии с задачами и функциями, возложенными на факультет, обсуждается на заседании Ученого совета института – филиала и отражается в штатном расписании.

3.2. На факультете могут быть созданы: учебно-методическая комиссия, апелляционная, аттестационная и(или) др. Апелляционная комиссия рассматривает спорные вопросы по учебной работе между сторонами образовательного процесса. Деятельность учебно-методической комиссии факультета осуществляется в соответствии с ежегодным планом.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Декан проходит процедуру выборов. С деканом факультета, избранным в установленном порядке, заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет (срок трудового договора определяется Ученым советом института – филиала) и оформляется приказом.

3.4. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками осуществляет декан/ заместитель декана факультета. Должностные обязанности декана/заместителя декана и сотрудников факультета определяются должностными инструкциями. Должностные инструкции разрабатывает декан/заместитель декана, согласовывает их в установленном в институте - филиале порядке и предоставляет на утверждение директору института - филиала или должностному лицу, наделённому соответствующими полномочиями.

Декан факультета дает обязательные для исполнения поручения, связанные с обеспечением деятельности факультета, образовательного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы. Декан в рамках поручений может делегировать работникам факультета часть организационных и воспитательных функций.

3.5. Декан несет ответственность за состояние и результаты работы факультета, представляет факультет во всех подразделениях института - филиала, ежегодно отчитывается о работе факультета на заседании Ученого совета института - филиала.

4. Материально-техническое обеспечение факультета

4.1. Институт – филиал обеспечивает факультет помещениями, оснащенными компьютерной* и оргтехникой, средствами связи, мебелью и иными предметами организации труда. Закреплен/за факультетом имущества осуществляется в соответствии с порядком, установленным в институте – филиале.

4.2. Работники факультета обязаны использовать имущество, закрепленное за факультетом в соответствии с его целевым назначением, соблюдая правила эксплуатации помещений и оборудования, экономное использование вспомогательных средств и материалов.

4.3. Факультет во взаимодействии с соответствующими подразделениями института – филиала организует проведение мелкого текущего ремонта и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

4.4. Факультет совместно с другими подразделениями института – филиала проводит периодическую инвентаризацию материально-технических средств.

5. Взаимодействие (служебное)

5.1. В целях выполнения возложенных функций и реализации поставленных задач факультет взаимодействует:

– со структурными подразделениями института – филиала;

– с РАНХиГС и филиальной сетью по вопросам, касающимся образовательного процесса;

– с обучающимися, органами студенческого самоуправления, родителями, законными представителями, доверенными лицами;

– органами власти, организациями, учреждениями и иными третьими лицами (физическими, юридическими) по вопросам деятельности факультета в пределах компетенции.

– осуществляет связь с выпускниками.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, при необходимости предлагается новая редакция Положения, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в институте – филиале порядком.

Внесение изменений в Положение, или его новая редакция, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций сотрудников подразделения.