

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Викальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.03.2018 16:05:07  
Уникальный программный идентификатор:  
a2232a55157e576551a8989b1190891a53989470470356f0f575a454e57789



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.09-2017

15.03.2018 № 35-02.21

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

« 16 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

## 1 Общие положения

1.1 Факультет индустриально-педагогический (далее – факультет) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), осуществляющим подготовку студентов и магистрантов по следующим направлениям и профилям высшего образования:

44.03.01 – Педагогическое образование (уровень бакалавриат), профиль «Технология»;

44.03.01 – Педагогическое образование (уровень бакалавриат), профиль «Экономика»;

44.03.01 – Педагогическое образование (уровень бакалавриат), профиль «Изобразительное искусство»;

44.03.05 – Педагогическое образование (уровень бакалавриат), профиль «Технология», профиль «Экономика»;

44.03.05 – Педагогическое образование (уровень бакалавриат), профиль «Изобразительное искусство», профиль «Дополнительное образование»;

44.04.04 – Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень магистратуры), профиль «Экономика и управление в системе профессионального образования».

1.1.2 Факультет создан в соответствии с приказом ректора БГПУ № 88 от «01» ноября 1993 г.

1.2 Наименование «Индустриально-педагогический факультет» утверждено приказом ректора БГПУ № 88 от «01» ноября 1993г.

1.3 Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета БГПУ.

1.3.1.4 В структуру индустриально-педагогического факультета входят: кафедра изобразительного искусства и методики его преподавания; кафедра экономики, управления и технологии, обеспечивающие реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5 В своей работе факультет руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом БГПУ, решениями ученого совета БГПУ, Ученого совета факультета, локальными нормативными актами БГПУ и настоящим положением.

1.6 Факультет имеет собственное наименование, символику, печать. Факультет имеет субсчет для планирования внебюджетной деятельности.

1.7 Факультет имеет закрепленное за ним руководством БГПУ имущество, помещения, оборудование и несет ответственность за их сохранность и эффективное использование.

1.8 Руководство работой факультета осуществляется деканатом факультета, возглавляемым деканом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами ректора, распоряжениями проректоров, решениями ученого совета БГПУ. Декан факультета непосредственно подчиняется ректору БГПУ.

1.9 Порядок назначения на должность декана факультета и освобождения от должности осуществляется в соответствии с уставом БГПУ, СТО «Положение о выборах декана факультета». Ректор может назначить временно исполняющего обязанности декана факультета приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока, и условий работы.

1.10 Деканат факультета должен иметь документацию согласно номенклатуре дел деканата.

1.11 На факультете создается постоянно действующий Ученый совет, возглавляемый деканом. Совет объединяет всех заведующих кафедрами, ведущих профессоров и преподавателей, иных работников факультета для обсуждения и решения проблем, связанных с совершенствованием учебно-воспитательного процесса, определения направле-

ний научно-исследовательской деятельности кафедр, административно-хозяйственных и кадровых вопросов.

1.12 Ученый совет факультета избирается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета. Претендент считается избранным в состав совета или отозванным из него, если за это проголосовали более 50 % из присутствующих 2/3 состава совета тайным голосованием. В случае перехода члена совета факультета на другое место работы, не связанное с учебно-научной деятельностью факультета, он автоматически выбывает из состава совета.

1.13 Срок полномочий Ученого совета факультета составляет 5 лет. Возникающие вакансии до истечения срока полномочий дополняются в том же порядке, в каком формируется совет факультета. Досрочное прекращение полномочий совета может быть осуществлено по требованию не менее половины его членов.

1.14 Решение Ученого совета факультета считается принятым, если за него проголосовало при наличии кворума (не менее 2/3 состава) более 50% присутствующих членов. Порядок голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции совета, как и иная процедура его заседаний, определяется самим советом.

1.15 Заседания Ученого совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

1.16 Ученый совет факультета выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с учебным процессом и принимает по ним соответствующие решения;
- проводит конкурсный отбор претендентов на замещение должностей ассистента, ст. преподавателя, доцента для заключения контракта;
- рассматривает вопросы реализации основных образовательных программ;
- утверждает планы научно-исследовательской работы кафедр, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- утверждает отчеты об учебно-методической и воспитательной, а также научно-исследовательской работе кафедр факультета;
- заслушивает отчеты декана по вопросам учебно-методической, научной, международной и финансовой деятельности факультета;
- утверждает отчеты по учебно-методической и воспитательной работе факультета;
- обсуждает и представляет ученому совету БГПУ кандидатуры соискателей ученых званий;
- рассматривает вопросы о направлении и использовании внебюджетных средств факультета, утверждает сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности.

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 В состав деканата факультета входят декан, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по воспитательной работе, заместитель (помощник) декана по работе в общежитии, секретарь.

2.2 Штатный состав деканата факультета определяется один раз в год при планировании учебной нагрузки, исходящей из установленных норм, и утверждается приказом ректора.

2.3 Замещение должности декана факультета производится в установленном порядке по конкурсному отбору.

2.4 Организационная структура факультета представлена в приложении А.

### 3 Задачи и функции

3.1 Основной задачей деканата факультета является организация и координация учебно-воспитательной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов по направлениям и профилям, реализуемым на факультете.

3.2 Функции деканата факультета:

3.2.1 Координация работы отделений, кафедр и других подразделений факультета в планировании, организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса.

3.2.2 Составление учебных планов подготовки бакалавров и магистров в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и осуществление контроля их выполнения.

3.2.3 Контроль за разработкой рабочих программ дисциплин, программ практик, итоговой государственной аттестации и другой учебно-методической документации.

3.2.4 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и поведением студентов факультета.

3.2.5 Решение вопросов перевода и восстановления на факультет.

3.2.6 Контроль хода учебного процесса, соблюдения расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы студентов, а также проведения экзаменов и зачетов.

3.2.7 Допуск студентов к сдаче государственных экзаменов, а также к защите выпускной квалификационной работы.

3.2.8 Учет и контроль за выполнением учебной, учебно-методической нагрузки и повышением квалификации профессорско-преподавательского состава факультета.

3.2.9 Руководство научной работой кафедр, направленной на решение перспективных и актуальных научных проблем.

3.2.10 Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ, проводимых на кафедрах факультета.

3.2.11 Планирование и проведение воспитательной и внеучебной работы кафедр и иных структурных подразделений со студентами факультета и в общежитии.

3.2.12 Ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебной, научной и воспитательной работе.

3.2.13 Распределение мест в общежитии.

3.2.14 Назначение студентов факультета на стипендию в установленном порядке.

3.2.15 Развитие материально-технической базы кафедр и лабораторий факультета.

3.2.16 Организация связи с выпускниками факультета.

3.2.17 Мониторинг качества подготовки выпускников и разработка мероприятий по улучшению подготовки специалистов на основе связи с потребителями образовательных услуг.

3.2.18 Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава факультета.

3.2.19 Совершенствование работы посредством анализа результатов внутренней и внешней оценки деятельности факультета.

## 4 Права

4.1 Права сотрудников деканата факультета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники деканата факультета имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов, материалов и др. информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

## 5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет декан факультета.

5.2 Персональная ответственность сотрудников деканата факультета устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности сотрудников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

Декан  
индустриально-  
педагогического факультета



Л.М. Калнина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

подпись

Н.А. Брежнева

Начальник отдела кадров

подпись

Е.Н. Ивахненко

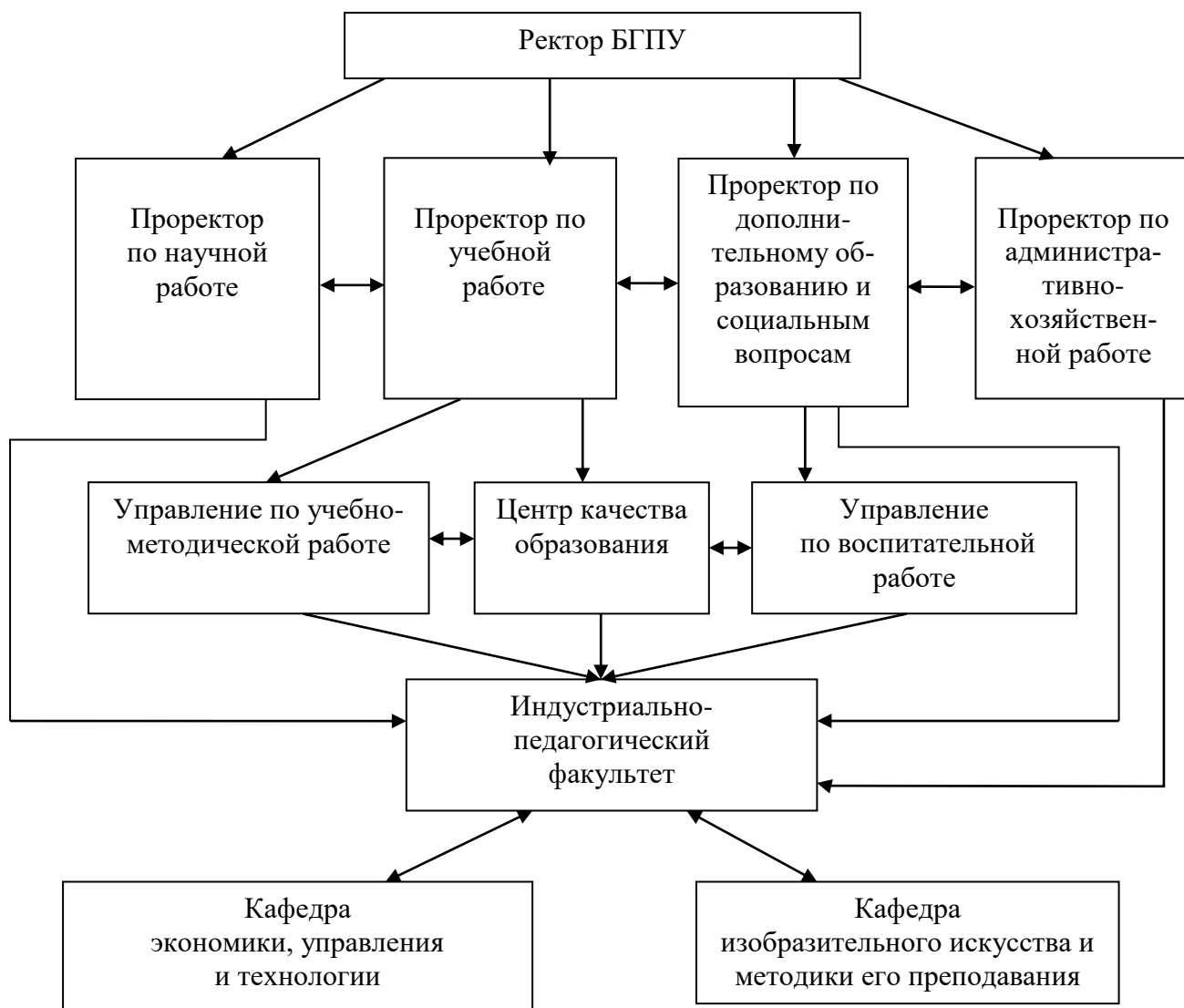
Директор ЦКО

подпись

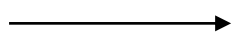
А.П. Кузнецова

## Приложение А

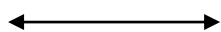
### Организационная структура индустриально-педагогического факультета



Условные обозначения:



- административное подчинение;



- функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников деканата индустриально-педагогического факультета

| Функции   | Сотрудники деканата факультета |                               |                                      |                                   |           |
|---|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
|   | Декан                          | Зам. декана по учебной работе | Зам. декана по воспитательной работе | Зам. декана по работе в общежитии | Секретарь |
| 1. Координация работы по планированию, организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса.   | О                              | О/У                           | У                                    | У                                 | И         |
| 2. Составление учебных планов и контроль их выполнения.   | О/У                            | О                             | И                                    | И                                 | И         |
| 3. Контроль разработки рабочих программ дисциплин, программ практик, итоговой государственной аттестации и другой учебно-методической документации. | О                              | О/У                           | И                                    | И                                 | И         |
| 4. Контроль успеваемости, посещаемости занятий и поведения студентов факультета.  | О                              | О                             | У/И                                  | У/И                               | И         |
| 5. Решение вопросов перевода и восстановления на факультет.   | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 6. Контроль учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы студентов, проведения экзаменов и зачетов.              | О                              | О/У                           | И                                    | И                                 | И         |
| 7. Допуск студентов к сдаче семестровых и государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.                                    | О                              | О/У                           | И                                    | И                                 | И         |
| 8. Учет и контроль выполнения нагрузки и повышения квалификации.  | О                              | О/У                           | И                                    | И                                 | И         |
| 9. Руководство научной работой кафедр.  | О                              | И                             | И                                    | И                                 | И         |
| 10. Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ.   | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 11. Планирование и проведение воспитательной и внеучебной работы.   | О                              | И                             | О                                    | О                                 | И         |
| 12. Ведение документации и подготовка отчетных данных.  | О                              | У/И                           | И                                    | И                                 | У/И       |
| 13. Распределение мест в общежитии.   | О                              | И                             | У                                    | О                                 | И         |
| 14. Назначение студентов на стипендию.  | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 15. Развитие материально-технической базы.  | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 16. Организация связи с выпускниками факультета.  | О                              | У                             | У                                    | У/И                               | И         |
| 17. Мониторинг качества подготовки выпускников.   | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 18. Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава факультета.   | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |
| 19. Совершенствование работы.   | О                              | У                             | И                                    | И                                 | И         |

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность, У – участвует, непосредственно выполняет, И - информируется.

