

Принято решением
Ученого совета
протокол № _____ от 27.05.2014 г.

Утверждено
Приказом № 01-03/23³П от 27.05.2014 г.
Ректор _____ Логинов А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ФАКУЛЬТЕТА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Образовательного частного учреждения
высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»**

Красково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее - Институт), Положения о факультете среднего профессионального образования Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – факультет СПО Института) и других нормативных и локальных актах.

1.2. Деканат факультета СПО Института является административным подразделением Института.

1.3. Деканат факультета СПО не является юридическим лицом.

1.4. Деканата факультета СПО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти РФ, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими локальными актами Института.

1.5. Деканат факультета СПО организуется одновременно с приказом ректора о создании факультета среднего профессионального образования Института.

2. Задачи деканата факультета СПО.

2.1. Деканат факультета среднего профессионального образования:

2.1.1. осуществляет организацию образовательного процесса на факультете СПО.

2.1.2. осуществляет организацию воспитательной работы на факультете СПО.

2.1.3. осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам организации, научно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;

2.1.4. осуществляет оперативный контроль выполнения образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых на факультете СПО;

2.1.5. осуществляет организацию и контроль выполнения нормативных документов Института и распорядительных документов ректора;

2.1.6. осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса, соблюдения расписания занятий, графика проведения учебных, производственных и преддипломных практик;

2.1.7. осуществляет мониторинг контингента обучающихся на факультете СПО;

2.1.8. контролирует выполнение обучающимися финансовых обязательств в рамках договоров об оказании образовательных услуг;

2.1.9. осуществляет ввод сведений в информационную базу данных студентов Института;

2.1.10. формирует личные дела обучающихся;

2.1.11. осуществляет распределение обучающихся по учебным группам;

2.1.12. обеспечивает средствами информационной системы формирование и распечатку ведомостей для проведения аттестационных испытаний;

2.1.13. обеспечивает выдачу, прием, хранение ведомостей аттестационных испытаний;

2.1.14. ведет мониторинг успеваемости обучающихся на факультете СПО;

2.1.15. готовит проекты организационно-распорядительных документов по учебным вопросам;

2.1.16. осуществляет подготовку и оформление справок об обучении и иных необходимых документов об уровне образования;

2.1.17. ведет необходимую статистическую отчетность;

2.1.18. обобщает и анализирует предложения и замечания обучающихся по вопросам организации учебного процесса;

2.1.19. ведет делопроизводство на факультете СПО Института.

3. Структура деканата факультета СПО

3.1. Состав и штатную численность деканата факультета СПО утверждает ректор Института.

3.2. Распределение обязанностей между работниками деканата факультета СПО осуществляется деканом факультета СПО согласно штатному расписанию и должностным инструкциям.

4. Основные направления деятельности деканата факультета СПО

4.1. Содержание деятельности деканата находит своё отражение в плане работы декана, который составляется на каждый учебный год деканом факультета СПО и включает организацию учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами.

4.2. По результатам учебного года деканат представляет отчёт о выполнении работы, который докладывается на Учёном Совете и утверждается ректором Института.

4.3. На деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

4.3.1. Учебная деятельность:

- подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса (определение особенностей реализации учебного плана, количества лекционных потоков и учебных групп, потребностей в аудиторном фонде и др.);

- руководство планированием учебного процесса, координация его с другими структурными подразделениями Института. Участие в расчёте учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава с учётом исходных данных на очередной учебный год и по согласованию с учебно-методическим управлением Института, доведение его до кафедр;

- организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов. Проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по совершенствованию учебного процесса;

- контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами. Контроль за соответствием содержания и объёма обучения образовательным стандартам;

- учёт контингента студентов по всем формам обучения. Контроль, учёт и отчётность по успеваемости и качеству знаний студентов факультета;

- контроль за организацией всех видов практик: учебной, производственной, преддипломной; организация сдачи зачётов по практике.

4.3.2. Учебно-методическая деятельность:

- организация контроля, учёта и отчётности по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);

- обеспечение разработки, экспертизы, согласования и утверждения образовательной программы реализуемой специальности на факультете;

- проведение логико-структурного анализа учебных планов, исследование форм и методов планирования научной организации учебного процесса, подготовка рекомендаций по данным вопросам.

4.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- разработка плана работы деканата, контроль и отчётность по его выполнению;

- координация и контроль учебной деятельности;

- участие в проведении кафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций;

- руководство планированием учебного процесса, координация его с учебно-методическим управлением и кафедрами;

- обеспечение своевременного доведения до студентов годовых рабочих учебных планов, расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестации;

- формирование студенческих групп факультета;

- подготовка проекта приказа о переводе студентов с курса на курс, отчисления и т.п.;

- разработка методики контроля, системы сбора и анализа данных об успеваемости обучающихся;

- организация контроля, учёта и отчётности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости занятий и лекций студентами;

- составление, оформление, печать и выдача документации, необходимой для организации промежуточных сессий (списки студентов, зачётно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы и т.п.). Создание комиссий для пересдачи экзаменов и зачётов;

- ведение учётно-отчётной учебной документации учебных карточек студентов, академических журналов и др.). Ведение учёта задолженностей студентов по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации;

- проведение сверки записей в зачётных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках студентов;

- организация и проведение производственных собраний в учебных группах, на курсах по вопросам обучения. Приём студентов по вопросам обучения;
- контроль за состоянием учебных, служебных и иных помещений, закрепленных за деканатом;
- принятие мер и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудникам, совместно с другими сотрудниками Института, при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях, а также на выездных мероприятиях, проводимых Институтom;
- выдача справок, подтверждающих обучение студента в Институте на факультете СПО и др.

5. Права и обязанности деканата факультета СПО

5.1. Деканат факультета СПО имеет право: разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической, научной и воспитательной работы; запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности; требовать от администрации Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав; выдвигать предложения по поощрению и наказанию сотрудников структурных подразделений Института, обеспечивающих функционирование факультета СПО.

5.2. Деканат факультета СПО обязан: содействовать работе ректора Института и проректоров по направлениям; участвовать в организации и проведении приёма абитуриентов; эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закреплённых функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование; использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций; эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Института; содействовать работе всех структурных подразделений Института; поддерживать и улучшать положительный имидж Института.

6. Организация деятельности деканата факультета СПО

6.1. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными структурными подразделениями Института в соответствии с локальными актами Института.

6.2. Деканат проводит самообследование деятельности факультета СПО за истекший учебный год. Результаты самообследования оформляются в виде годового отчёта. Годовой отчёт деканата составляется деканом, обсуждается на заседании Учёного совета Института и утверждается ректором.

6.3. Проверка деятельности деканата в целом и отдельных направлений его деятельности проводится ректоратом в соответствии с данными

самообследования и отчётов различного уровня, а также, в экстренных случаях, специально созданными приказом ректора Института комиссиями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

