

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 14.02.2022 09:24:59

Уникальный программный ключ:

c914df807d771447164c08e9178e1974093169



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)**

**Нижнетагильский государственный социально-
педагогический институт (филиал)**

ПОЛОЖЕНИЕ

21.09.15 № 01-Р/65417

г. Екатеринбург

о Факультете

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГППУ**



Е.М. Дорожкин

Принято на заседании
Ученого совета университета,
протокол № 8/394
от 27.04.2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет является основным образовательным структурным подразделением Нижнетагильского государственного социально-педагогического института (филиала) (далее по тексту – Филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее по тексту – Университет, или РГППУ).

1.2. Факультет создается приказом ректора по представлению директора Филиала и по согласованию с проректором по образованию.

1.3. Целями деятельности Факультета являются развитие образования, науки и культуры, а также развитие новых видов деятельности в соответствии с Уставом РГППУ. Указанные цели осуществляются путем реализации образовательных программ высшего профессионального образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения (далее по тексту – образовательные программы) и дополнительных профессиональных программ, проведения фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок, осуществления воспитательной работы со студентами, участия в распространении знаний среди населения.

1.4. Деятельность Факультета осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными, а также нормативными правовыми актами, регулирующими научно-образовательную и иные виды деятельности, реализуемые Факультетом, Уставом РГППУ, локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) (утверждено ректором 22.12.2014 № 01Р/631П), настоящим Положением.

1.5. В состав Факультета могут входить учебные, научно-

заочные отделения, отделения дистанционного и дополнительного образования, кафедры, учебные и научно-исследовательские лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, консультационно-методические центры, мастерские и т.п.).

1.6. Факультету для осуществления его деятельности в соответствии с приказом директора Филиала предоставляются помещения, другое имущество Университета.

Факультет в лице декана обеспечивает сохранность и исправность предоставленного Факультету имущества и материальных ценностей.

1.7. Факультет не является юридическим лицом.

1.8. Факультет может иметь свои бланки, штампы, на которых указываются грифы Министерства образования и науки Российской Федерации, Университета и Филиала.

1.9. Взаимоотношения Факультета с ректором, проректорами и структурными подразделениями Университета, дирекцией Филиала определяются настоящим Положением, положениями о соответствующих структурных подразделениях и, при необходимости, внутренними соглашениями с подразделениями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Факультет имеет право:

2.1.1. Участвовать в формировании общей политики и стратегии развития Университета и Филиала.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию организационной структуры с целью максимально эффективной реализации всех направлений деятельности Факультета (в том числе предусматривать открытие отделений, кафедр, создание научно-исследовательских лабораторий, учебно-производственных центров, центров дополнительного образования и др.) на рассмотрение руководства Филиала.

2.1.3. Определять содержание, формы, технологии и методы обучения, разрабатывая и корректируя образовательные программы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов специальностей и направлений подготовки (далее по тексту – ГОС), федеральных государственных образовательных стандартов направлений подготовки и специальностей (далее по тексту – ФГОС), федеральных государственных образовательных стандартов специальностей СПО (далее по тексту – ФГОС СПО).

2.1.4. Инициировать лицензирование и открытие подготовки по новым направлениям и профилям подготовки бакалавров и магистров, по новым программам подготовки кадров высшей квалификации, а также по дополнительным профессиональным программам.

2.1.5. Определять тематику научных исследований и формировать планы научной работы Факультета.

2.1.6. Осуществлять различные виды приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГПИУ.

.....

2.2. Факультет как структурное подразделение Филиала обязан:

2.2.1. Во всей своей деятельности проводить политику, коллегиально сформированную руководством Университета и принятую университетскими руководящими органами.

2.2.2. Обеспечивать и поддерживать высокое качество образовательной, научной и других видов деятельности.

2.2.3. Изыскивать возможности и создавать организационные условия для расширения спектра реализуемых видов приносящей доход деятельности.

2.2.4. Обеспечивать регулярное, устойчивое поступление внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

2.2.5. Проявлять деловую и творческую активность во всех сферах деятельности Филиала.

2.2.6. Способствовать повышению имиджа Филиала и Университета в целом на региональном и федеральном уровнях; не допускать действий, которые могут нанести ущерб авторитету Филиала и Университета целом.

3. УПРАВЛЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Общее управление Факультетом осуществляет декан. Декан Факультета:

3.1.1. Назначается на должность приказом директора Филиала по итогам выборов.

3.1.2. Подчиняется непосредственно директору Филиала, функционально заместителям директора Филиала по направлениям деятельности.

3.1.3. Действует на основании настоящего Положения и должностной инструкции.

3.1.4. На основании Положения о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) входит в состав ученого совета Филиала.

3.1.5. Принимает участие в формировании плана доходов и расходов Факультета, Филиала и в определении направлений и порядка использования внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

3.1.6. Несет ответственность за результаты деятельности Факультета, за исполнение плана доходов и расходов Факультета, за соблюдение настоящего Положения.

3.2. На Факультете может быть создан выборный представительный орган – ученый совет.

3.2.1. В состав ученого совета Факультета по должности входят декан Факультета, заведующие кафедрами.

Кроме этого, в состав ученого совета Факультета избираются представители от каждой кафедры Факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников профессорско-преподавательского состава кафедр.

В состав ученого совета Факультета избирается также не менее двух представителей от обучающихся Факультета.

Численность избранных членов ученого совета Факультета должна составлять более половины его состава.

Персональный состав ученого совета Факультета утверждается приказом директора Филиала. Председателем ученого совета Факультета является декан Факультета.

Срок полномочий ученого совета Факультета составляет 1 год.

3.2.2. Решения ученого совета Факультета по вопросам деятельности Факультета, находящимся в компетенции ученого совета Филиала, имеют рекомендательный характер для ученого совета Филиала.

3.2.3. Состав, порядок формирования, регламент работы и полномочия ученого совета Факультета определяются настоящим Положением и Положением об ученом совете Факультета Филиала, принятом в установленном порядке.

3.3. На Факультете организуется ведение документации согласно действующей в Филиале номенклатуре дел. При этом:

3.3.1. Все служебные записки и распоряжения по Факультету регистрируются в деканате Факультета.

3.3.2. Личные дела всех работников Факультета ведутся и хранятся в отделе кадров Филиала.

3.3.3. Личные дела студентов дневного отделения Факультета ведутся и хранятся в секторе по работе со студентами в отделе кадров Филиала. Личные дела студентов заочного отделения ведутся специалистом Факультета и хранятся на Факультете.

3.4. Факультет систематически осуществляет информационное освещение своей учебной, научной, воспитательной и других видов деятельности путем подготовки и представления качественных законченных информационных материалов для их последующего размещения в СМИ, интернет-сайте Филиала и др. Декан Факультета несет персональную ответственность за своевременность, качество и достоверность представляемой информации.

3.5. Факультет в лице декана обеспечивает соблюдение правил охраны труда в ходе производственной деятельности, противопожарной безопасности в закрепленных за ним помещениях, выполнение санитарных норм и правил. Декан Факультета несет ответственность за выполнение соответствующих правил и нормативов работниками Факультета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

4.1. Образовательные программы, реализуемые Факультетом, определяются в соответствии с лицензией Университета.

4.2. Прием в Университет для обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым Факультетом, производится на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места с оплатой стоимости обучения в соответствии с Правилами приема в РГППУ.

Оплата стоимости обучения осуществляется на договорной основе за счет средств предприятий, организаций, учреждений, материнского капитала, а также личных средств граждан.

План приема в Филиал для обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым Факультетом, утверждается приказом ректора на основании государственного задания на подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием (контрольных цифр приема) для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на основании заявки Факультета для обучения на местах с оплатой стоимости обучения.

4.3. Приказ о зачислении в Университет для обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым Факультетом, подписывается ректором Университета на основании результатов конкурсного отбора.

Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется на основе заявления поступающего о согласии на зачисление на места с оплатой стоимости обучения. При поступлении на места с оплатой стоимости обучения между гражданином и Университетом заключается договор на оказание платных образовательных услуг ВО/СПО и осуществляется оплата стоимости обучения в соответствии с договором.

4.4. На основании приказа о зачислении отборочная комиссия Факультета сдает личные дела зачисленных на дневное отделение – в отдел кадров Филиала, а незачисленных – в приемную комиссию Филиала.

Студенческие билеты и зачетные книжки оформляются в деканате Факультета и подписываются директором Филиала.

4.5. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными документами федерального органа управления образованием, Уставом и локальными нормативными документами РГППУ по учебной деятельности, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале), настоящим Положением.

4.6. Содержание обучения определяется ГОС, ФГОС, ФГОС СПО.

Факультет самостоятельно разрабатывает на основании ГОС, ФГОС или ФГОС СПО образовательные программы высшего или среднего профессионального образования, согласовывает их с кафедрами факультетов, принимающих участие в их реализации, и выносит на рассмотрение ученого совета Филиала.

4.7. При разработке учебных планов Факультет самостоятельно определяет содержание обучения в части, не регламентированной ГОС, ФГОС или ФГОС СПО, локальными нормативными документами Университета и Филиала.

При подготовке техников, специалистов, бакалавров и магистров на основе договоров с органами управления образованием и другими организациями в учебный план могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с заказчиком в части, не регламентированной ГОС, ФГОС или ФГОС СПО, локальными нормативными документами Университета.

Факультет представляет подготовленный учебный план на экспертизу в Учебно-методическое управление Филиала. В случае положительного заключения Учебно-методического управления учебный план принимается

ученым советом Факультета и выносятся на рассмотрение ученого совета Филиала. Принятый ученым советом Филиала учебный план утверждается директором Филиала.

4.8. Факультет составляет проект расписания экзаменационной сессии и представляет его в Учебно-методическое управление для корректировки, утверждения и распределения аудиторного фонда. Учебный год по очной форме обучения начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса на текущий учебный год.

4.9. Факультет осуществляет подготовку материалов для лицензирования новых образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, а также для повторного лицензирования реализуемых Факультетом образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, и представляет подготовленные материалы для проверки и согласования в Учебно-методическое управление.

4.10. Факультет осуществляет подготовку материалов по вопросам аккредитации реализуемых Факультетом образовательных программ высшего и среднего профессионального образования и представляет подготовленные материалы для проверки и согласования в Учебно-методическое управление.

4.11. Факультет осуществляет взаимодействие с Учебно-методическими объединениями вузов Российской Федерации по вопросам экспертизы и регистрации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, реализуемых Факультетом, получения заключения о возможности реализации новых образовательных программ высшего и среднего профессионального образования и др.

4.12. Факультет осуществляет контроль проведения учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами, расписанием занятий и другими нормативными документами, а также контроль качества и своевременности подготовки подразделениями Факультета необходимой для его осуществления документации, в том числе:

4.12.1. Контроль обеспечения кафедрами Факультета:

- качества проведения и сроков выполнения предусмотренных учебными планами очной и заочной форм обучения учебных мероприятий, включая организацию самостоятельной работы студентов, подготовку и проведение практик, промежуточной и итоговой государственной аттестации и т.д.;

- ведения нормативно-организационной документации, отражающей содержание, организацию и методику реализации образовательного процесса в соответствии с принятой в Университете моделью СМК, постоянного улучшения ее результативности;

- проведения текущего и промежуточного контроля знаний и умений студентов;

- использования рейтинговой системы оценки знаний студентов в учебном процессе;

- обеспечения студентов местами прохождения практик, отвечающими требованиям ГОС, ФГОС, ФГОС СПО и обеспеченных договорами Университета с предприятиями, учреждениями, организациями;

- разработки и своевременного обновления учебно-методического

обеспечения: рабочих программ учебных дисциплин, практик, государственных экзаменов, методических материалов и рекомендаций, учебников, учебных пособий и электронных учебно-методических комплексов дисциплин (ЭУМКД);

- выполнения ежегодного Тематического плана выпуска научной и учебной литературы и ежегодного Тематического плана издания учебно-методической документации;

- представления в установленные сроки в дирекцию Филиала для утверждения планов-отчетов кафедр на учебный год;

- формирования профессорско-преподавательского состава кафедр в соответствии с установленными для вузов лицензионными требованиями и критериальными значениями аккредитационных показателей.

4.12.2. Контроль обеспечения административно-управленческим и учебно-вспомогательным персоналом Факультета:

- качества ведения документации по контингенту студентов очной и заочной форм обучения (оформления студенческих билетов и зачетных книжек, оформления и регулярного заполнения личных и учебных карточек студентов, оформления и регистрации справок, оформления договоров и других документов студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, договоров о целевой подготовке студентов и т.д.);

- качества ведения документации, необходимой для осуществления учебного процесса (заполнения журналов академических групп, экзаменационных и зачетных ведомостей, экзаменационных листов, приложений к дипломам, бланков дипломов и академических справок и т.д.);

- качества ведения документации по движению контингента студентов (составления ежемесячной сводки движения контингента студентов; подготовки ежегодной информации для государственной статистической отчетности по формам ВПО-1 и СПО-1; подготовки проектов приказов по движению контингента студентов: о зачислении студентов по филиалу, о переводе студентов с курса на курс, об отчислении студентов в связи с окончанием обучения и т.д.; о назначении стипендий студентам Факультета и др.);

- проведения мероприятий по организации учебного процесса (проведения внутрисеместровых аттестаций студентов по текущей успеваемости и посещаемости, обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой совместно с научной библиотекой и т.д.);

- своевременного внесения платы за обучение студентами, обучающимися на местах с оплатой стоимости обучения.

4.13. Факультет заполняет дипломы и приложения к дипломам и несет ответственность за правильность их оформления.

4.14. Факультет совместно с приемной комиссией Филиала проводит профориентационную работу и рекламную кампанию по привлечению абитуриентов к поступлению в Университет для обучения по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым Факультетом.

4.15. Факультет совместно с Учебно-методическим управлением, отделом информационно-технического обеспечения Филиала осуществляет внедрение информационно-коммуникационных технологий и средств

телекоммуникации в учебный процесс.

4.16. Факультет осуществляет комплекс мероприятий по содействию трудоустройству выпускников, контролирует поддержание кафедрами устойчивых связей с выпускниками и их работодателями.

4.17. Факультет готовит необходимые документы по запросам заместителей директора Филиала, начальников управлений по направлениям деятельности, своевременно представляет директору Филиала и его заместителям для рассмотрения и утверждения документацию и проекты приказов по организации и ведению учебного процесса, а также отчетную документацию.

4.18. Общее руководство организацией учебной и учебно-методической работы на Факультете осуществляет декан Факультета.

Для организации учебно-методической работы на Факультете создаются экспертная и/или учебно-методическая комиссии.

Состав, регламент работы и полномочия экспертной и/или учебно-методической комиссий определяются соответствующими положениями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

5.1. Факультет совместно с Центром дополнительного профессионального образования Филиала осуществляет деятельность по дополнительному образованию: разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные программы, оказывает дополнительные образовательные услуги по профилям Факультета в соответствии с Положением о дополнительном образовании в РГППУ.

Факультет взаимодействует с Центром дополнительного профессионального образования Филиала при реализации дополнительных профессиональных программ и оказании дополнительных образовательных услуг в территориях Свердловской области.

5.2. Дополнительными являются профессиональные программы и образовательные услуги, реализуемые на возмездной основе за пределами образовательных программ для студентов, обучающихся в Филиале, сторонних организаций и лиц, выступающих в роли заказчиков.

Дополнительные профессиональные программы направлены на повышение квалификации, переподготовку кадров и удовлетворение образовательных запросов заказчиков на профессиональное и общее развитие.

Дополнительные образовательные услуги направлены на удовлетворение индивидуальных образовательных запросов заказчика, его потребностей в приобретении или совершенствовании знаний.

Содержание дополнительных профессиональных программ и дополнительных образовательных услуг, формы, технологии и сроки их освоения, вид документа, подтверждающего освоение дополнительных профессиональных программ и дополнительных образовательных услуг, определяются Филиалом в установленном порядке.

5.3. Для организации и контроля деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ и оказанию дополнительных образовательных услуг Факультет:

5.3.1. Совместно с Центром дополнительного профессионального образования Филиала ежегодно составляет план деятельности по развитию и осуществлению дополнительного образования.

5.3.2. Обеспечивает своевременное выполнение утвержденной директором программы деятельности Факультета по развитию дополнительного образования.

5.3.3. В конце каждого учебного года готовит отчет о деятельности по развитию дополнительного образования.

Контроль деятельности Факультета по реализации дополнительных профессиональных программ и оказанию дополнительных образовательных услуг осуществляет декан Факультета.

5.4. Реализация дополнительных профессиональных программ и оказание дополнительных образовательных услуг осуществляются на основе договоров между Университетом и юридическими или физическими лицами, в том числе студентами.

Реализация дополнительных профессиональных программ и оказание дополнительных образовательных услуг для студентов, обучающихся в Филиале, осуществляются на основе возмещения затрат путем заключения соответствующих договоров.

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА НА ФАКУЛЬТЕТЕ

6.1. Факультет принимает участие в формировании единой воспитательной среды Филиала.

Факультет планирует, проектирует и организует воспитательную работу, направленную на создание условий для формирования общекультурных и профессиональных компетенций студентов Факультета, а также на развитие творческой индивидуальности, социальной активности, гражданственности и патриотизма, корпоративной и профессиональной культуры, исходя из Программы развития Филиала.

Воспитательная работа организуется и проводится в соответствии с планом воспитательной работы Факультета на учебный год и нормативными документами (положениями, регламентами), регулирующими условия и порядок их проведения.

6.2. Факультет обеспечивает участие студентов Факультета в студенческих культурно-воспитательных, спортивно-массовых, научных мероприятиях общеуниверситетского и иных уровней.

На Факультете организуется работа различных студенческих формирований (научного общества молодых ученых и студентов, студенческих отрядов, творческих коллективов и т.п.); руководство Факультета способствует развитию деятельности органов студенческого самоуправления и соуправления (студенческих советов, совет кураторов, профсоюзной организации студентов и аспирантов Факультета и т.п.).

6.3. На Факультете действуют коллегиальные учебно-воспитательные и социальные формирования, включая совет кураторов.

Представители Факультета входят в общеинститутские общественные воспитательные органы и ведут активную работу в них.

6.4. На Факультете назначаются кураторы академических групп из числа наиболее опытных преподавателей кафедр Факультета, осуществляется контроль их деятельности в соответствии с Положением о кураторе академической группы. Ежегодно Факультет определяет лучшего куратора академической группы для участия в общеинститутском конкурсе на звание лучшего куратора академической группы Филиала, а также лучшую академическую группу Факультета для участия в общеинститутском конкурсе на звание лучшей академической группы Филиала.

Для координации работы старост учебных групп еженедельно проводятся собрания старост всех академических групп очной формы обучения (старостаты).

6.5. Факультет организует деятельность стипендиальной комиссии с целью осуществления контроля распределения стипендий и средств, выделяемых для социального обеспечения студентов, обеспечивает своевременную подготовку и представление документов на получение именных стипендий.

6.6. Факультет обеспечивает своевременное доведение до сведения студентов всей необходимой оперативной информации.

Факультет организует ознакомление студентов с Уставом РГППУ, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале), Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными документами, устанавливающими права и обязанности студентов, регламентирующими учебно-воспитательный процесс, а также осуществляет контроль их соблюдения.

6.7. На Факультете создается система непрерывного формирования профессиональной культуры будущих специалистов; принимаются меры по стимулированию успешной учебной деятельности, поощрению отличившихся студентов, а также по применению дисциплинарных взысканий к студентам, допускающим нарушение норм, установленных Уставом РГППУ, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) и Правилами внутреннего распорядка; проводится воспитательная работа со студентами, проживающими в общежитии; организуются мероприятия по профилактике правонарушений, экстремизма, терроризма, наркомании и других негативных явлений, по распространению в студенческой среде ценностей здорового образа жизни.

6.8. Руководство Факультета организует мониторинг социально-психологического самочувствия студентов, принимает меры по выявлению потенциально конфликтных ситуаций, затрагивающих интересы студентов, создает условия для их предупреждения и разрешения.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА ФАКУЛЬТЕТЕ

Основными направлениями научно-исследовательской работы Факультета являются:

7.1. Осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок в соответствии с утвержденным Тематическим планом госбюджетных научно-исследовательских работ, государственным заданием, а также на внебюджетной основе.

7.2. Организация и проведение теоретических и методологических семинаров, научно-практических конференций, активное привлечение к научно-исследовательской работе студентов, расширение обучения в аспирантуре и докторантуре, инициирование открытия новых направлений послевузовской подготовки.

7.3. Реализация связи науки, образования и производства посредством внедрения в учебно-воспитательный процесс результатов научных исследований, сотрудничества с органами и учреждениями общего и профессионального образования, инициирования заключения от имени Университета двусторонних и многосторонних соглашений о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями, организациями и т.д.

7.4. Финансовое обеспечение научных исследований на Факультете осуществляется за счет:

- средств, полученных работниками Факультета на конкурсной основе на выполнение научно-исследовательских и инновационных проектов в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ, грантов правительственных, научных и других фондов;
- средств предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности;
- меценатской и спонсорской помощи;
- других источников, не запрещенных законодательством.

8. РАБОТА ФАКУЛЬТЕТА ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

8.1. Факультет осуществляет работу по международному сотрудничеству по своим профилям в области научно-исследовательской деятельности, образования, преподавательской деятельности и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, научных и иных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Научно-исследовательская деятельность, обучение, подготовка и повышение квалификации граждан иностранных государств на Факультете, а также работников Факультета за рубежом осуществляются при наличии межгосударственных соглашений, соглашений между федеральным органом управления образованием и соответствующими органами управления образованием зарубежных стран.

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в отношении иностранных граждан, обучающихся или проходящих повышение квалификации в Филиале по образовательным программам и дополнительным профессиональным программам, реализуемым Факультетом, Факультет руководствуется нормативно-правовыми актами Университета.

9. РАБОТА ФАКУЛЬТЕТА ПО РАЗВИТИЮ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Факультет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом РГППУ осуществляет платную образовательную и иную приносящую доход деятельность, как правило, связанную со спецификой

реализуемых Факультетом образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

9.2. Осуществление Факультетом различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ имеет целью обеспечение роста доходов, достаточных для эффективной мотивации работников, успешной реализации научно-образовательной деятельности, развития информационной и материально-технической базы Факультета.

9.3. Факультет развивает приносящую доход деятельность путем создания при кафедрах, Факультете в целом образовательных, научно-исследовательских, проектно-конструкторских и т.п. подразделений.

9.4. Факультет, кафедра:

- осуществляет поиск заказчиков и подготовку договоров на реализацию соответствующего вида приносящей доход деятельности с предприятиями (организациями) различных форм собственности и физическими лицами;

- определяет исполнителей и ответственных должностных лиц по реализуемому виду приносящей доход деятельности, при необходимости привлекает специалистов других организаций;

- в установленном порядке использует оборудование, аудиторный фонд и транспорт Филиала.

Факультет вправе при составлении плана доходов и расходов Филиала выходить с предложением по использованию для развития материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процессов в Филиале части средств, полученных от платной образовательной и иных видов приносящей доход деятельности.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ФАКУЛЬТЕТА

На Факультете используются следующие основные виды документов:

10.1. Годовые планы развития Факультета и его подразделений (документы, содержащие согласованные с Программой развития Филиала конкретные перечни мероприятий по видам деятельности, реализуемым Факультетом, с указанием сроков их выполнения и ответственных лиц).

10.2. Документы, устанавливающие требования к образовательным программам, а также записи результатов экспертизы разработанной образовательной программы: протоколы заседаний коллегиальных органов (кафедр, учебно-методической (методической) комиссии, ученого совета Факультета) по вопросам, связанным с анализом проекта и разработки образовательной программы.

10.3. Документы по изменениям и дополнениям в учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин (копии решений ученых советов Факультета).

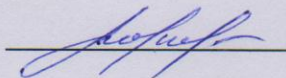
10.4. Записи о согласовании и утверждении изменений к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, расписаниям занятий и т.д.

10.5. Методические документы, содержащие рекомендации или предложения, направленные на улучшение качества работы, планы корректирующих и предупреждающих действий и результаты их выполнения.

10.6. Документированные процедуры, рабочие и методические инструкции СМК.

10.7. Полный перечень документов определяется номенклатурой дел Факультета, утверждаемой директором Филиала.

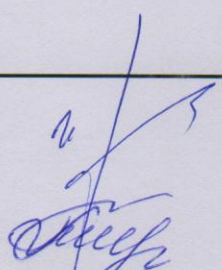
Директор Филиала



Л.Е. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию



В.Я. Шевченко

Главный бухгалтер



О.Н.Ткачева

И.о. начальника Планово-экономического
управления



Е.Б. Дружинина

Начальник Управления юридического
и кадрового обеспечения

О.И. Гробовая

