

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ГУАП

22 декабря 2016г.

(протокол № УС-11)



(подпись)

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина



ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург, 2016

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета факультета среднего профессионального образования «14» декабря 2016 г., протокол № 2

Декан факультета

канд. экон. наук
(должность, уч. степень, звание)

Чернова
(подпись, дата)

Н. А. Чернова
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник юридического отдела
(должность)

[подпись]
(подпись, дата)

А. Л. Боев
(инициалы, фамилия)

Учёный секретарь УС ГУАП
(должность)

[подпись]
(подпись, дата)
22.12.2016

С. Г. Немченко
(инициалы, фамилия)

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о факультете среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности факультета среднего профессионального образования ГУАП (далее – факультет).

1.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОП – образовательные программы;

УС – учёный совет;

ПР – педагогические работники;

УВП – учебно–вспомогательный персонал;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Факультет является основным структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, методическую и воспитательную работу.

2.2. В своей деятельности факультет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГУАП;
- решениями УС ГУАП;
- решениями Педагогического совета факультета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами.

2.3. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации факультета принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

2.4. Факультет не является юридическим лицом.

3 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Для осуществления учебной, методической и воспитательной деятельности в структуру факультета входят отделения, учебные лаборатории, учебные мастерские, а также иные учебные и вспомогательные подразделения. Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ГУАП. Решение о создании, реорганизации (преобразовании),

переименовании и ликвидации таких подразделений принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора по представлению декана факультета.

3.2. Факультет возглавляет декан факультета. Должность декана факультета замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ГУАП.

3.3. На факультете могут создаваться коллегиальные совещательные органы по отдельным вопросам деятельности факультета (методический совет, совет кураторов и т.д.). Порядок формирования таких органов, их функции и полномочия определяются локальными нормативными актами.

3.4. Органами управления факультета являются: Педагогический совет факультета и Совет факультета.

3.5. В состав Педагогического совета входят декан факультета, заместители декана факультета, заведующие отделениями, педагогические работники и, при необходимости, представители обучающихся. Председателем Педагогического совета факультета является декан факультета.

3.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления факультетом, полномочия определяются Положением о Педагогическом совете факультета. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в семестр.

3.7. Основным рабочим органом на факультет является Совет факультета, который осуществляет оперативное управление всеми процессами на факультете и контроль за исполнением приказов и распоряжений ректор и проректоров Университета, распоряжений декана факультета.

3.8. Постоянными участниками Совета факультета являются декан факультета, заместители декана и заведующие отделениями. Полномочия Совета факультета определяются Положением о Совете факультета. Заседания Совета факультета проводятся не реже двух раз в месяц.

3.9. В целях учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин (модулей, циклов) на факультете формируются учебно-методические объединения педагогических работников – цикловые комиссии. Порядок формирования цикловых комиссий, их функции и полномочия определяются локальными нормативными актами.

3.10. Планирование организации и развития работы факультета осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

3.10.1. Перспективный план развития факультета разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением УС ГУАП.

3.10.2. Годовой план организации работы факультета составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

3.10.3. Планы факультета обсуждаются на Педагогическом совете факультета, подписываются деканом факультета и утверждаются проректором по учебно–воспитательной работе.

3.11. УС ГУАП ежегодно заслушивает отчёты декана факультета о результатах его деятельности по управлению факультетом, даёт им оценку.

3.12. Права, обязанности и условия труда ПР, УВП и иных работников факультета определяются ТК РФ, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.13. Делопроизводство факультета осуществляется на основе утверждённой в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов.

4 ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Цель факультета состоит в реализации образовательного процесса и подготовке обучающихся по ОП СПО, разработанным в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. Основные функции факультета в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности:

- организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС СПО и локальными нормативными актами;

- планирование, организация и управление воспитательной деятельностью совместно с отделом социально-воспитательной работы, направленной на развитие личности, создание условий для адаптации обучающегося к образовательному процессу ГУАП на основе социокультурных ценностей принятых в обществе;

- организация и проведение исследования удовлетворённости обучающихся ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;

- участие в работе приемной комиссии ГУАП;

- формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о приеме, восстановлении, отчислении, переводе обучающихся с курса на курс;

- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденным учебным планом;

- разработка проектов договоров с организациями для проведения учебных, производственных (в том числе и преддипломных) практик;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся факультета (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей текущего контроля успеваемости, заполнение зачетных книжек и др.);

- контроль за посещаемостью занятий обучающимися;
- организация, реализация и контроль внеаудиторной учебной работы;
- организация и документирование аттестационных испытаний обучающихся при переводе их с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ГУАП и переводе обучающихся из других образовательных организаций России;
- участие в составлении расписания занятий и экзаменов, контроль за качеством их выполнения;
- организация работ и контроль за разработкой ОП, учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- координация разработки индивидуальных учебных планов для реализации ускоренного обучения;
- организация и контроль за проведением ГИА студентов факультета;
- организация, учет и контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателями, планов работы заместителей декана по направлениям, планов работы цикловых комиссий;
- планирование и организация профориентационной работы среди учащихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего, среднего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.);
- ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебным, методическим и воспитательным вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации специальностей СПО, реализуемых на факультете;
- контроль за выполнением планов изданий литературы;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- адаптация ОП к текущим производственным условиям отечественных предприятий с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы с учетом требований ФГОС СПО.

4.3. Состав функций определяется направленностью деятельности факультета и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на факультет решением УС ГУАП, ректором (проректором).

5 ФУНКЦИИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Функциями декана факультета являются:

5.1. Осуществление руководства учебной, методической и воспитательной работой факультета;

5.2. Разработка стратегии развития факультета на основании общеуниверситетской стратегии;

5.3. Организация работы по разработке и реализации ОП на основе ФГОС СПО;

5.4. Организация работы по созданию учебно–методического обеспечения ОП СПО;

5.5. Организация работ по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности;

5.6. Согласование учебных планов и календарных графиков;

5.7. Разработка проекта штатного расписания факультета с учётом объёма и форм учебной, учебно–воспитательной и других видов работ, для последующего утверждения ректором ГУАП;

5.8. Организация проведения профориентационной работы;

5.9. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль за их выполнением;

5.10. Руководство работой по организации и проведению ГИА;

5.11. Контроль за организацией учебного процесса, проведением всех видов практик и иных видов работ;

5.12. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обобщением их результатов;

5.13. Контроль за организацией и проведением воспитательной работы;

5.14. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав факультета;

5.15. Организация перевода обучающихся с курса на курс;

5.16. Принятие решения о досрочной сдаче промежуточной аттестации обучающимися, установление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;

- 5.17. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- 5.18. Представление к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся;
- 5.19. Организация работы стипендиальной комиссии факультета по распределению, назначению и выплате стипендий обучающимся;
- 5.20. Представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно–исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения;
- 5.21. Организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников факультета;
- 5.22. Руководство работой Педагогического совета и Совета факультета, разработка планов работы факультета, координация их с планами работы университета;
- 5.23. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно–методических пособий, координация их рецензирования, организация издания учебно–методической литературы;
- 5.24. Ежегодное выступление с отчётами о своей работе и деятельности факультета по основным вопросам учебно–воспитательной, учебно–методической деятельности на заседаниях УС ГУАП;
- 5.25. Организация работы и осуществление контроля над научно–методическим сотрудничеством подразделений факультета со сторонними учреждениями, предприятиями и организациями;
- 5.26. Проведение работы по укреплению и развитию материально–технической базы факультета;
- 5.27. Контроль выполнения обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.28. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников;
- 5.29. Контроль за дисциплиной работников и обучающихся факультета;
- 5.30. Контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно–лабораторных помещений и поддержки их в рабочем состоянии;
- 5.31. Своевременное доведение до сведения работников факультета приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающиеся деятельности факультета, университета;

5.32. Представление в установленном порядке ректору ГУАП предложений по приему на работу ПР, УВП факультета, предложений по увольнению и перемещению работников факультета, их поощрению, наложению взысканий;

5.33. Применение мер и создания условий по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

5.34. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий факультета.

6 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

6.1. При создании факультета за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность декан факультета.

6.2. Материально–техническое обеспечение деятельности факультета осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами.