

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**/ ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА /**

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Электростальского института  
(филиала) Московского политехнического  
университета



  
О.Д. Филиппова

2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ УПРАВЛЕНИЯ  
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

## *1 Общие положения*

1.1 Факультет управления является структурным подразделением Электростальского института (филиала) Московского политехнического университета (далее - института), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного образования и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 Факультет осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и других локальных документов института.

1.3 Факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.4 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников факультета.

1.5 Пользователями положения являются декан и работники факультета, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

## *2 Структура факультета*

В состав факультета входят:

- кафедра «Прикладная математика и информатика»;
- кафедра «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации».

## *3 Функции факультета управления*

*Образовательная деятельность* факультета управления направлена на организацию и контроль за выполнением программ подготовки бакалавров в рамках реализуемой уровневой системы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом института.

*Научная деятельность* факультета включает в себя организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедр, входящих в состав факультета.

*Инновационная деятельность* факультета включает в себя организацию на кафедрах, входящих в состав факультета, работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

*Воспитательная работа со студентами* включает организацию нравственного, эстетического, духовного воспитания студентов, проведение внутрифакультетских и институтских культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение. Факультет управления:

1) координирует и направляет учебно-методическую работу кафедр, отнесенных к данному факультету, по всем формам обучения, в том числе:

- контролирует разработку учебных планов по направлениям на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, рабочих программ дисциплин, отражающих последние достижения науки, техники, культуры и перспективы их развития, учитывающих отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов в условиях рыночной экономики; формирование учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедр;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и

самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний, привития студентам необходимых практических навыков, развития творческих способностей студентов;

- организует научно-исследовательскую работу студентов, проведение учебной и производственной практик, курсового и дипломного проектирования, организует промежуточную аттестацию, участвует в выпускных и государственных экзаменах, анализирует их итоги;

- контролирует комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедр: учебных пособий, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- организует подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; устанавливает связи с факультетами и кафедрами других вузов; изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей;

2) принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения, на сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

3) проводит работу по расширению и укреплению связей с работодателями, для чего:

- организует выступление руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедр факультета, привлекает к педагогической деятельности специалистов;

- участвует в организации трудоустройства будущих специалистов, поддерживает связи с выпускниками факультета;

4) участвует в организации приёма в институт, профессиональной ориентации учащихся;

5) осуществляет свою работу в соответствии с перспективными и годовыми планами, включающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ.

#### *4 Управление факультетом управления*

4.1 Руководство факультетом управления осуществляет декан, избираемый Ученым советом института путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и (или) ученое звание, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и утверждаемый приказом директора института на срок до 5 лет.

Кандидатура декана факультета вносится на рассмотрение Ученого совета института директором. Коллектив института, Ученый совет института вправе внести свои предложения по кандидатуре (кандидатурам) декана факультета директору института для последующего внесения на рассмотрение на Ученом совете института.

Допускается возложение обязанностей декана факультета на одного из научно-педагогических работников института приказом директора института на срок до одного года с последующим проведением выборов.

4.2. Деканом факультета считается избранным лицо, получившее простое большинство голосов от общего числа голосов членов Ученого совета института, при наличии кворума не менее 2/3 его состава.

4.3. Декан приступает к исполнению своих обязанностей после утверждения его в должности приказом директора. По представлению декана факультета приказом директора института

назначаются заместители декана из числа наиболее опытных научно-педагогических работников факультета.

4.4. Декан факультета на принципах единоначалия несет полную ответственность за результаты работы факультета, за качество обучения студентов, выполнение сотрудниками должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, охраны труда.

4.5. Декан осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью факультета в пределах прав и обязанностей, установленных Положением об институте.

Декан факультета:

- непосредственно руководит учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работой на факультете;
- проводит в жизнь учебные планы и программы, контролирует организацию учебной и производственной практик студентов;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей факультета;
- осуществляет координацию работы факультета с планами работ других подразделений института;
- осуществляет контроль за исполнением расписания учебных занятий;
- организует контроль за проведением экзаменов и зачетов, готовит приказ директора института о переводе студентов с курса на курс, о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- осуществляет контроль за работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет руководство по учебно-методическому обеспечению дисциплин, преподаваемых на кафедрах факультета;
- организует и проводит межкафедральные совещания;
- проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- ежегодно отчитывается перед ученым советом института о состоянии учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на факультете.

4.6 В пределах своей компетенции декан издает распоряжения и даёт указания обязательные для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися факультета.

## *5 Взаимодействие с другими подразделениями*

5.1 Факультет управления выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института:

5.1.1 С учебно-методическим отделом

**Получает:**

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий и сессии студентов факультета;
- отчет по аудит-проверке.

**Предоставляет:**

- разработанные учебные планы по направлениям подготовки;
- факультетский расчет учебной нагрузки;
- контингент учащихся;
- документы при проведении внутренних аудитов.

### 5.1.2 С кафедрами факультета

#### **Получает:**

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации государственной итоговой аттестации студентов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

#### **Предоставляет:**

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Совета факультета;
- выписки из решений Совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

### 5.1.3 С библиотекой института

#### **Получает:**

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам направлений подготовки (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

#### **Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников факультета (по запросу);

### 5.1.4 С отделом АСУ

#### **Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиа средствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;

- информацию о новых программных средствах, поступающих в институт;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения факультета в работоспособном состоянии.

**Предоставляет:**

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиа средствами для обучения, и компьютерных классов института;
- заявки и материалы для размещения на сайте института;
- электронные учебные материалы по дисциплинам направлений подготовки и специальностей для размещения на сервере института;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на факультете;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на факультете компьютерной техники и технических средств обучения.

5.1.5 С юридическим отделом

**Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности факультета;
- документы, прошедшие согласование.

**Предоставляет:**

- проекты нормативных и иных документов факультета.

5.1.6 С отделом кадров

**Получает:**

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по факультету;
- утвержденный график отпусков работников;
- организационно-распорядительные документы.

**Предоставляет:**

- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- документы для заверения их печатями.

5.1.7 С бухгалтерией

**Получает:**

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников и студентов.

**Предоставляет:**

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег;
- приказы на выплату стипендий студентам.

5.1.8 С центром повышения квалификации и дополнительного образования

**Получает:**

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ЦПКиДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

**Предоставляет:**

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

5.1.9 Факультет взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации студентов и сотрудников института, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и института, помощи нуждающимся в отстаивании интересов работников и обучающихся.

## *6 Права и ответственность*

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет декан факультета управления.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников факультета управления.

## *7 Реорганизация и ликвидация*

7.1 Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2 Факультет управления реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Ученого совета института.

7.3 При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

7.4 При ликвидации факультета все имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

*Лист регистрации изменений*

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись