

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сейранов Сергей Германович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2020 12:51:17
Уникальный программный ключ:
a928d5c2e32461dafba5f8f3b648757f22fb49f9a99b1a03aa2d5e6ca8462e49

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МГАФК
от 27 октября 2020 г.
протокол № 49
Председатель Ученого совета

Ректор  С.Г. Сейранов



ПОЛОЖЕНИЕ
о Социально-педагогическом факультете
ФГБОУ ВО «Московская государственная академия
физической культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Социально-педагогическом факультете ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии. Решение ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. На социально-педагогическом факультете реализуются основные профессиональные образовательные программы направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»; направления подготовки бакалавров 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»; направления подготовки бакалавров 49.03.01 «Физическая культура» - ОПОП «Физкультурное образование», «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Оздоровительные виды аэробики и гимнастики», «Спортивный менеджмент»; направления подготовки бакалавров 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» - ОПОП «Физическая реабилитация», «Лечебная физическая культура».

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МГАФК
от 27 октября 2020 г.
протокол № 49
Председатель Ученого совета

Ректор _____ С.Г. Сейранов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Социально-педагогическом факультете
ФГБОУ ВО «Московская государственная академия
физической культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Социально-педагогическом факультете ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии. Решение ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. На социально-педагогическом факультете реализуются основные профессиональные образовательные программы направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»; направления подготовки бакалавров 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»; направления подготовки бакалавров 49.03.01 «Физическая культура» - ОПОП «Физкультурное образование», «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Оздоровительные виды аэробики и гимнастики», «Спортивный менеджмент»; направления подготовки бакалавров 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» - ОПОП «Физическая реабилитация», «Лечебная физическая культура».

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

1.6. Факультет вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием факультета, полным и сокращенным наименованиями Академии в соответствии с ее уставом. Факультет может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленным в Академии порядком ставится гербовая печать Академии.

1.7. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень или звание сроком до 5 лет. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора. В период отсутствия декана (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. К документам факультета имеют право доступа, помимо его работников, ректор, координирующие руководители, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами факультета являются:

- подготовка квалифицированных специалистов для сферы образования, экономики и управления, физической культуры и спорта;
- планирование, организация и обеспечение учебной, учебно-методической, воспитательной работы на факультете;
- участие в приемной кампании (дни абитуриента, зачисление студентов);
- согласование деятельности кафедр по организации и обеспечению учебного процесса, экзаменационных процедур;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета;
- тесное взаимодействие с региональным рынком труда в подготовке научно-педагогических кадров.

2.2. Работа факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

2.3. Отчет о работе факультета составляется по итогам учебного года и предоставляется проректору по учебной работе.

3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и ГИА, работы экзаменационных комиссий совместно с учебным отделом Академии.

3.2. Подготовка информационных стендов для оптимизации организации учебного процесса и информационного сопровождения студентов.

3.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебной работе, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность факультета.

3.4. Формирование учебных планов (в том числе индивидуальных учебных планов, планов по ускоренному обучению) по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Академии.

3.5. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.

3.6. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов итогов сессий и государственных итоговых аттестационных испытаний.

3.7. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента, зачетных книжек и студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных карточек студентов.

3.8. Обеспечение кафедр бланками учебно-отчетной документации (журналы учета и контроля посещаемости учебных занятий, списки учебных групп, перечень групп и профилей, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости внутрисеместровой аттестации).

3.9. Взаимодействие с гражданами и организациями (ведомствами) по учебным вопросам.

3.10. Ведение сводного делопроизводства и документирования, учет итогов промежуточной аттестации, ведение личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие вузы по запросам и др.

3.11. Контроль за состоянием и использованием аудиторного фонда академии. Формирование заявок на ремонт и улучшение состояния и оснащенности оборудованием аудиторий.

3.12. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3.13. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с кафедрами новых технических средств обучения.

4. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА.

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Декан факультета может иметь заместителя по разным направлениям деятельности факультета. Заместитель декана действует в соответствии с должностными инструкциями и в период отсутствия декана факультета по его поручению выполняет обязанности декана факультета.

4.3. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по учебной работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.

5.1 Права и обязанности сотрудников факультета определяются должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.

6.1 Ответственность за ненадлежащее выполнение факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.

На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению возложенных на него задач и функций;

- организацию на факультете оперативной и качественной подготовки и выполнения документов, ведение делопроизводства в соответствующих правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, соблюдение безопасных условий труда, а также правил противопожарной безопасности;

- соответствие визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других документов действующему законодательству.

6.2. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.