

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович

Должность: И.о. Ректора

Дата подписания: 11.10.2023 16:43:00

Уникальный программный ключ:

b049feef759d418b0c8bb10c50c4d19

**Принято решением  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО СКГИИ**

« 29 » августа 2023г.

Протокол № 10

«Утверждаю»

**И.о. Ректора ФГБОУ ВО СКГИИ  
профессор**



А.И.Рахаев

« 30 » августа 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение является типовым и разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12. 2012 г. № 173-ФЗ, Устава Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования Северо-Кавказского государственного института искусств и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.
- 1.2. Деканат является структурной единицей института, подчиняется декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.
- 1.3. Деканат не является юридическим лицом.
- 1.4. Деканат организует свою деятельность на основе решений Ученого совета Северо-Кавказского государственного института искусств (далее - Института), организационно-распорядительных документов администрации Института, Устава Института (далее - Устав), настоящего типового Положения и в соответствии с законодательством РФ.
- 1.5. Деканат взаимодействует с учебным отделом и не учебными подразделениями Института в соответствии со структурой Института.
- 1.6. При реорганизации факультета (института) имеющиеся в деканате документы по своей основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, при ликвидации в архив Института.

### **2. Функции и задачи деканата**

- 2.1. На Деканат возлагаются функции:
  - по организации учебной, учебно-методической и воспитательной



работы на факультете;

- по организации выполнения образовательных профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации учебной, научной и воспитательной работы факультета с планами работ других подразделений Института;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

2.2. Основными задачами Деканата являются:

- планирование и организация в соответствии с учебными планами учебной деятельности обучающихся, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента обучающихся;
- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов;
- допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися факультета (института);
- контроль за соблюдением обучающимися факультета (института) правил внутреннего распорядка;
- формирование, ведение и сдача в архив личных дел обучающихся в процессе обучения;
- информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.



### **3. Структура Деканата**

3.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Института.

3.2. Декан факультета назначается ректором Института в порядке, установленном Уставом СКГИИ.

3.3. Декан факультета:

- осуществляет деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовым законодательством;

- руководит организацией учебной, научной и воспитательной работы на факультете и осуществляет контроль за ее выполнением; согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

- переводит обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта (работы); делает представление в приказ о назначении стипендии обучающимся факультета в соответствии с существующими нормативными актами; осуществляет работу с обучающимися по послевузовскому и дополнительному профессиональному образованию;

- организует и проводит межкафедральные научные и методические совещания и конференции;

- совместно с менеджером по качеству образования и информационным технологиям Института организует работу по трудоустройству выпускников факультета и по поддержанию связи с ними; распоряжается имуществом факультета;

- ежегодно отчитывается перед Ученым советом Института об учебно-методической, учебной и воспитательной работе на факультете.

3.4. Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся факультета.

### **4. Права Деканата**

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2. Выдвигать кандидатов из числа студентов/магистрантов на получение повышенных стипендий, грантов.

4.3. Представлять интересы студентов/магистрантов факультета в студенческом совете, совете общежития и других студенческих организациях.

4.4. Рассматривать вопрос о целесообразности служебных



командировок лиц профессорско-преподавательского состава для участия в совещаниях по вопросам учебно-методической работы, научно-практических конференциях, симпозиумах.

4.5. Представлять на поощрение лиц профессорско-преподавательского состава и сотрудников факультета за успехи в учебно-воспитательной и учебно-методической работе и трудовых успехов; представлять к поощрению и взысканию студентов.

4.6. Вносить предложения в ректорат Института об оказании материальной помощи студентам факультета.

4.7. Разрешать краткосрочные отпуска студентам (не более трех дней, при наличии уважительных причин), по представлению зав. кафедрой. Отпуск на более длительные сроки оформляются приказом ректора (проректора по учебной работе) по представлению декана.

4.8. Решать вопросы о переносах и пересдачах зачетов и экзаменов.

## 5. Ответственность

Деканат несет ответственность за:

5.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач, функций и обязанностей.

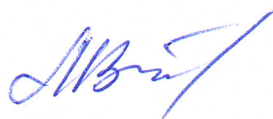
5.2. Нарушение прав и академических свобод студентов/магистрантов и преподавателей факультета.

5.3. Обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

5.4. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией и трудовым договором.

---

Виза: юрисконсульт



З.Ж. Малкандуева