

Приложение № 3 к приказу
от «___» _____ 2025 г. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директора филиала
_____ Е.С. Симбирских
«___» _____ 20___ г.

**Положение
о едином деканате Кировского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия
народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской
Федерации»**

Киров, 2025

1. Общие положения

1.1. Единый деканат является структурным подразделением Кировского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Кировский филиал РАНХиГС) (Далее – Филиал).

1.2. Единый деканат, в части касающейся его деятельности, реализует решения ученого совета филиала, приказы ректора РАНХиГС и директора Филиала.

1.3. Единый деканат подчиняется непосредственно декану факультета права и экономики (далее – факультет) Филиала.

1.4. Объектами управления единого деканата факультета являются кафедры факультета и коллектив студентов.

1.5. Единый деканат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом РАНХиГС, Положением о Филиале, решениями учёного совета Филиала, приказами и распоряжениями руководства Филиала, иными локальными нормативными актами Филиала и настоящим Положением.

1.6. Деятельность единого деканата осуществляется на основании и в соответствии с планом работы единого деканата, утвержденным директором Филиала. Отчет о работе единого деканата представляется на утверждение директору Филиала один раз в год.

2. Задачи и функции единого деканата

2.1. Единый деканат факультета осуществляет следующие основные задачи:

- непосредственное руководство учебной и учебно-методической работой факультета;
- реализация образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организация работы по научно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

2.2. На единый деканат возлагаются функции:

- по организации учебно-методической и воспитательной работы на по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;
- по планированию учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении деканата (совместно с административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами университета);

- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

2. Структура единого деканата

3.1. Единый деканат возглавляется деканом факультета, который избирается на должность на заседании ученого совета филиала тайным голосованием на срок до 5 лет в соответствии с Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой Филиала. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание.

Декан факультета подчиняется непосредственно директору Филиала.

3.2. Распределение обязанностей между работниками единого деканата осуществляется деканом факультета.

3.3. Декан факультета:

- Непосредственно руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете.
- Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов.
- Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- Координирует работу кафедр по профессиональной ориентации молодежи, развитию связей с предприятиями, организациями, заказчиками и формированию контингента первокурсников.
- Осуществляет руководство профессиональной подготовкой студентов.
- Руководит составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществляет контроль за его исполнением.
- Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов.
- Организует контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- Осуществляет перевод студентов с курса на курс.
- Осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям.
- Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.
- В необходимых случаях создает комиссию по приему экзаменов и зачетов.
- Допускает студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению студентов.
- Осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, научных кружках, научных обществах.
- Организует связь с выпускниками факультета;
- Изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.
- Осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета.
- Осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала.
- Организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
- Готовит проекты планов работы факультета.

- Организует повышение квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилям факультета.
 - Организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
 - Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
 - В пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета.
- 3.4. Распоряжения декана факультета обязательны для всех преподавателей, работников и студентов факультета.

4. Права и обязанности работников единого деканата

- 4.1. Работники единого деканата имеют право:
- Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
 - Выдвигать кандидатов от обучающихся на получение стипендий, грантов;
 - Представлять интересы студентов факультета в студенческом совете и других студенческих организациях.
- 4.2. Декан факультета имеет право:
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Филиала, факультета, отдела деканата, а также кафедр.
 - Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
 - Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.
 - Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетной и экзаменационной сессии.
 - Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений.
 - Требовать от администрации организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
 - Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.
 - Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

5. Ответственность единого деканата

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение единым деканатом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.
- 5.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:
- Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на деканат.
 - Организацию в деканате оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
 - Соблюдение сотрудниками деканата трудовой и производственной дисциплины.

– Обеспечение сохранности имущества, находящегося в деканате, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Ответственность других работников единого деканата устанавливается должностными инструкциями.