



## 1. Общие положения

1.1. Факультет государственного и муниципального управления (далее – факультет) является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт), осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам высшего образования по одному или нескольким образовательным направлениям подготовки.

Образовательным направлением является совокупность программ высшего образования (бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), относящихся к одной (или родственным) укрупненной группе направлений подготовки.

1.2. В своей деятельности факультет руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, нормативными и правовыми документами, регулирующими отношения в сфере образования Российской Федерации;
- Уставом РАНХиГС;
- Положением об Институте;
- решениями ученого совета РАНХиГС и ученого совета Института;
- иными локальными нормативными актами РАНХиГС и Института.

1.3. Факультет ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую, проектно-испытательскую деятельность, информационно-консультационную и профориентационную работу, осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные Уставом РАНХиГС, локальными актами Академии, Положением об Институте и Положением о факультете.

1.4. Деятельностью факультета руководит декан факультета, должность которого является выборной. Декан факультета избирается Ученым советом Института тайным голосованием сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих ученую степень или ученое звание. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора Института в установленном трудовым законодательством порядке. Декан возглавляет и руководит деятельностью Совета факультета.

1.5. Деятельность факультета по разработке, корректировке, наполнению научным и учебно-методическим содержанием, контролю качества реализации и развитию образовательных программ по одному или нескольким образовательным направлениям подготовки, закрепленным за факультетом, координирует руководитель образовательного направления (далее – РОН). РОН является штатным научно-педагогическим работником Института, имеющим ученую степень или ученое звание (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) опыт административной работы в соответствующей профессиональной сфере, на которого возлагается дополнительный функционал по руководству одним или несколькими образовательными направлениями, закрепленными за факультетом. Возложение и снятие дополнительного функционала руководителя образовательного направления осуществляется приказом директора Института по представлению декана факультета. РОН возглавляет и руководит деятельностью методической комиссии образовательного направления, закрепленного за факультетом. В своей деятельности РОН подчиняется декану факультета.

1.6. Внеучебную деятельность на факультете координирует заместитель декана факультета по внеучебной работе (далее – заместитель декана). Заместитель декана является штатным научно-педагогическим работником Института, на которого возложен дополнительный функционал по координации внеучебной работы на факультете. Возложение и снятие дополнительного функционала заместителя декана осуществляется

приказом директора Института по представлению декана факультета. В своей деятельности заместитель декана подчиняется декану факультета.

1.7. Методическую координацию деятельности факультета осуществляет заместитель директора в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказами и распоряжениями директора Института.

1.8. Реорганизация и ликвидация факультета производится в порядке, установленном Положением об Институте. Штатное расписание факультета утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на факультет.

1.9. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Институте производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и Института. Научно-педагогические работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению декана факультета и руководителя образовательного направления.

1.10. Факультет взаимодействует с другими факультетами и административными подразделениями Института, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю деятельности факультета.

1.11. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется оттиск гербовой печати Института. Факультет вправе 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).

## **2. Структура факультета государственного и муниципального управления**

2.1. Факультет состоит из подразделений, относящихся к направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение на факультете:

- отдел бакалавриата;
- отдел магистратуры и аспирантуры;
- кафедра государственного и муниципального управления.

2.2. На факультете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, административного, учебно-вспомогательного и другого персонала. К должностям научно-педагогических работников относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

## **3. Основные задачи факультета государственного и муниципального управления**

3.1. Основные задачи деятельности факультета определяются политикой руководства РАНХиГС и Института в области качественного предоставления образовательных услуг в сфере высшего образования.

3.2. Факультет обеспечивает подготовку бакалавров, магистров и аспирантов по аккредитованным программам высшего образования в соответствии с выданной лицензией и руководствуясь федеральными государственными образовательными стандартами и собственными образовательными стандартами РАНХиГС.

3.3 Факультет осуществляет по согласованию с руководителями соответствующих образовательных направлений и кафедрами Института подбор и приглашение на работу на факультете преподавателей из числа высококвалифицированных специалистов, перспективных исследователей, ведущих ученых.

3.4. Учебную и учебно-методическую работу, проводимую на факультете, курирует заместитель директора института, а координирует подразделение Института – учебно-методическое управление.

3.5. На факультете создаются необходимые условия для осуществления научной деятельности, проведения научных и научно-практических и методических конференций, повышения квалификации научно-педагогических работников, работы студенческого научного общества, а также развития общественной жизни, выработки активной жизненной позиции и патриотического воспитания обучающихся, их профессиональной ориентации.

3.6. Факультет требует от обучающихся выполнения их обязательств, предусмотренных положением об Институте и договором возмездного оказания услуг по обучению студента для обучающихся на платной основе.

3.7. Факультет организует использование закрепленных за ним помещений, самостоятельно принимает решения и осуществляет действия, необходимые для организации учебного процесса на факультете, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции дирекции Института. Работники факультета, в пределах своей компетенции, определенной должностными инструкциями, решают вопросы по выполнению стоящих перед факультетом задач.

#### **4. Функции факультета государственного и муниципального управления**

4.1. Подготовка бакалавров, магистров и аспирантов как с отрывом от трудовой деятельности, так и без отрыва от трудовой деятельности, по аккредитованным программам высшего образования, закрепленным за факультетом, в соответствии с выданной лицензией и руководствуясь федеральными государственными образовательными стандартами и собственными образовательными стандартами РАНХиГС.

4.2. Определение и утверждение ученым советом института объема образовательных программ и норм времени для получения студентами высшего образования исходит из требований федеральных государственных образовательных стандартов и собственных образовательных стандартов РАНХиГС. Образовательные программы дисциплин профессиональной подготовки разрабатываются факультетом совместно с подразделением института – учебно-методическим управлением высшего образования.

4.3. Учебные планы профессиональной подготовки разрабатываются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и собственных образовательных стандартов РАНХиГС по всем направлениям подготовки бакалавров, магистров и аспирантов, закрепленным за факультетом, деканом, руководителем образовательного направления, научно-педагогическими работниками, совместно с учебно-методическим управлением Института и утверждаются ученым советом института. Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) организуют составление расписания занятий, проведение учебного процесса и учебно-методической работы, устанавливают сроки сдачи зачетов и экзаменов, осуществляют контроль за выполнением учебных планов и программ, вносят в учебно-методическое управление, руководителям образовательных направлений и на кафедры предложения по разработке и корректировке учебных планов и программ.

4.4. Занятия со студентами факультета проводят, как правило, штатные преподаватели Института, в том числе работающие на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты труда. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, занятия со студентами также проводят научно-педагогические работники, высококвалифицированные специалисты иных организаций и учреждений, в том числе преподаватели других высших заведений, привлекаемые для работы на условиях совместительства и почасовой оплаты труда.

4.5 Подбор и приглашение научно-педагогических работников для реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, закрепленных за факультетом, осуществляет РОН совместно с деканом факультетом. Учет выполненной преподавателями учебной нагрузки и оформление документов на ее оплату преподавателям-почасовикам осуществляет РОН совместно с деканом факультета и учебно-методическим управлением Института.

4.6 Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) ведут учет посещаемости студентами учебных занятий, выявляет причины низкой посещаемости и успеваемости и способствует их устранению, разрабатывает и реализует мероприятия по повышению академической дисциплины студентов.

4.7 Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) совместно с руководителем образовательного направления проводят мониторинг успеваемости студентов бакалавриата, магистратуры и аспирантуры по результатам промежуточной аттестации в ходе семестра, по итогам зачетных недель и экзаменационных сессий, осуществляют подготовку проектов приказов по Институту о переводе студентов с курса на курс, о допуске к итоговой государственной аттестации, об отчислении, а также проектов других приказов, касающихся студентов бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, совместно с руководителем образовательного направления осуществляют проведение итоговой государственной аттестации студентов по освоению образовательных программ профессиональной подготовки.

4.8 Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) совместно с заместителем декана осуществляют контроль выполнения студентами правил внутреннего распорядка, вносят в дирекцию института предложения о привлечении лиц, виновных в нарушении правил внутреннего распорядка института, к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.9 Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) осуществляют выпуск и выдачу студенческих билетов и зачетных книжек, выпуск и выдачу академических справок, справок для вызова студентов на сессию, оформляют дипломы и приложения к ним, проводят регистрацию и учет выданных дипломов и приложений к ним, производят составление, учет и хранение экзаменационных ведомостей, ведение списков студентов, журнала движения и учетных карточек студентов, а также другой документации, предусмотренной номенклатурой дел по делопроизводству факультета.

4.10 Сотрудники отделов (отдела бакалавриата и отдела магистратуры и аспирантуры) оказывают необходимую организационную и административную помощь руководителю образовательного направления, а также научно-педагогическим работникам в проведении студенческих конференций, конкурсов, олимпиад, совместно с управлением по воспитательной и внеучебной работе Института и заместителем декана факультета организуют проведение воспитательной работы со студентами, обучающимися на факультете, взаимодействуют со студенческим советом факультета, содействуют развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.11 Факультет, по согласованию с директором института, и совместно с управлением международных связей осуществляет международные контакты с учебными заведениями других стран, ведущих подготовку по направлениям факультета.

4.12 Факультет совместно регулярно (в соответствии с планом работы факультета) проводит процедуру самообследования, результаты которого заслушиваются на Совете факультета и становятся основой для совершенствования качества работы факультета.

4.13 Факультет вносит предложения ученому совету Института о корректировке учебных планов в соответствии с потребностями работодателей и региональными потребностями рынка труда.

4.14 Факультет обеспечивает контроль за выполнением кафедрами и научно-педагогическими работниками, участвующими в осуществлении учебного процесса, учебных планов, а также за обновлением ими учебных и тематических планов, планов

семинаров, учебно-методических указаний по изучению дисциплин, выполнению курсовых и дипломных работ.

4.15 Отделы факультета (отдел бакалавриата и отдел магистратуры и аспирантуры) совместно с руководителем образовательного направления контролируют подготовку кафедрами и научно-педагогическими работниками, участвующими в осуществлении учебного процесса, учебных пособий и разработку ими методических материалов в помощь студентам по освоению изучаемых учебных дисциплин, разрабатывают рекомендации по планированию и ведению учебно-методической работы преподавателей, учебной работы студентов, обеспечивает их внедрение в практику работы, контролируют их выполнение.

4.16. Факультет, совместно с Центром профессиональной ориентации, практики и трудоустройства выпускников «Карьера» и кафедрами осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников.

4.17. Сотрудники факультета выполняют должностные обязанности, предусмотренные в их должностных инструкциях. В своей деятельности работники факультета руководствуется Перечнем документов, записей и данных по качеству

## **5. Права и обязанности работников факультета государственного и муниципального управления**

5.1. Права и обязанности работников факультета определяются должностными инструкциями. Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должностей по представлению декана приказом директора института.

5.2 Декан Факультета имеет права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением и заключенным трудовым договором. Декан пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения Института, сформулированными в Положении об Институте, в том числе следующими:

5.2.1 Отдавать обязательные для исполнения на факультете указания и распоряжения в пределах своей компетенции, предлагать руководству института и реализовывать утвержденные в установленном порядке принципы развития факультета.

5.2.2 Организовывать использование помещений, закрепленных за факультетом.

5.2.3 Требовать от работников факультета выполнения должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

5.2.4 Вносить предложения о поощрении обучающихся и наложении на них взысканий за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка института.

5.2.5 Вносить руководству института представления на поощрение и административное наказание работников факультета.

5.2.6 Принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции иных лиц.

5.2.7 Разрабатывать организационную структуру факультета и выносить ее на утверждение ученого совета Института.

5.2.8 Предлагать на утверждение директору Института по согласованию с заместителем директора института формы организации и стимулирования труда на факультете, способные обеспечить эффективное использование интеллектуального и производственного потенциала коллектива.

5.2.9 Предлагать директору Института по согласованию с заместителем директора института изменение штатного расписания и должностных окладов в подчиненных подразделениях в соответствии с действующими законодательными правилами оплаты труда в высшей школе и ресурсами, выделенными факультету.

5.2.10 В установленном порядке обжаловать действия должностных лиц Института, если они ущемляют интересы коллектива факультета.

5.2.11 Выносить спорные решения дирекции для рассмотрения на заседания ученого совета Института.

5.2.12 Представлять факультет по вопросам, входящим в его компетенцию, определенную настоящим положением.

5.2.13 Вести служебную переписку по вопросам, входящим в его компетенцию, в порядке, установленном в институте.

5.2.14 Вносить совместно с руководителем образовательного направления предложения по совершенствованию научной, учебной, методической и воспитательной работы в институте и требовать их рассмотрения по существу на заседаниях ученого совета и учебно-методического совета института, а также руководством Института.

5.3 Для выполнения должностных обязанностей декану со стороны руководства Института создаются необходимые условия.

5.4. Декан в соответствии с действующим законодательством и заключенным трудовым договором несет ответственность за:

5.4.1. Невыполнение возложенных на факультет задач и функций.

5.4.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

5.4.3 Организацию на факультете оказания услуг по обучению в соответствии с учебными планами.

5.4.4 Обеспечение качества обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и .

5.5 Выдачу студенту, прошедшему полный курс обучения, успешно освоившему учебный план подготовки бакалавра, магистра, аспиранта и выдержавшему итоговую государственную аттестацию, диплома бакалавра, магистра, преподавателя-исследователя государственного образца.

5.6 Декан несет иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники факультета имеют права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением о факультете, а также заключенным трудовым договором, в частности:

- в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, решать вопросы по выполнению задач, стоящих перед факультета.

- запрашивать у работников Института, научно-педагогических работников и других лиц предоставления документации, обязательной для ведения делопроизводства и хранения на факультете.

- визировать документы в пределах своей компетенции.

- вносить декану, руководителю образовательного направления и начальникам отделов предложения по вопросам улучшения организации учебной, методической и научно-исследовательской работы, а также ведения делопроизводства на факультете.

5.8. Работники факультета выполняют обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением о факультете, а также заключенным с ними трудовым договором, в частности.