

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Владимир Александрович Шамахов

Должность: директор

Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08

Уникальный программный ключ:

2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

В.А. Шамахов



«06» 04 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о факультете среднего профессионального образования**

Санкт-Петербург  
2021

# Лист согласования

Внутренний документ "Об утверждении Положения о ФСПО"

Подготовил: Дочкина Анна Александровна

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник службы	Максимов Алексей Владимирович	Согласовано	01.04.2021	
Начальник управления	Горбатова Наталья Валентиновна	Согласовано	02.04.2021	
Заместитель директора института	Казанская Ольга Александровна	Согласовано	05.04.2021	
Заместитель директора института	Китин Евгений Александрович	Согласовано	05.04.2021	

## 1. Общие положения

1.1. Факультет среднего профессионального образования является структурным подразделением Северо-Западного института управления РАНХиГС (далее – Институт), осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам среднего профессионального образования по одному или нескольким направлениям подготовки.

1.2. В своей деятельности факультет руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, Положение о факультете и иные локальные нормативные акты РАНХиГС и Института.

1.3. Факультет среднего профессионального образования (далее – факультет) ведёт учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, информационно-консультационную и проектно-изыскательскую деятельность, осуществляет подготовку научно-педагогических кадров и иные виды деятельности, предусмотренные Уставом РАНХиГС, локальными актами Академии, Положением об Институте и Положением о факультете.

1.4. Деятельностью факультета (за исключением вопросов, отнесённых к исключительной компетенции Совета факультета) руководит декан факультета, должность которого является выборной. Декан факультета избирается Учёным советом Института тайным голосованием сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих учёную степень или звание. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора Института в установленном трудовым законодательством порядке.

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

1.6. 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.

1.7. Замещение всех должностей педагогических работников в Институте производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и Института. Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению декана факультета.

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

1.9. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется отпечаток 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).

1.10. Совет факультета является совещательным коллегиальным органом, созданным по решению Учёного совета.

## 2. Основные задачи факультета

Основными задачами факультета являются:

3.1. Подготовка специалистов по программам среднего профессионального образования в соответствии с выданной Институту лицензией, государственными образовательными стандартами, самостоятельно установленными образовательными стандартами РАНХиГС.

3.2. Организация учебной и учебно-методической работы по согласованию и совместно с Учебно-методическим управлением Института.

3.3. Организация воспитательной работы при взаимодействии с управлением по работе с молодёжью и спорта и с органами студенческого самоуправления Института.

3.4. Организация научно-исследовательской деятельности, в том числе студентов и преподавателей, совместно с соответствующими подразделениями Института.

3.5. Оказание платных услуг по обучению физических лиц по различным программам дополнительного профессионального образования, специальным курсам и циклам отдельных дисциплин, а также по другим аналогичным образовательным услугам, в том числе в формате онлайн курсов, дистанционного и смешанного обучения.

3.6. Проведение для учащихся старших классов школ, лицеев, гимназий, а также абитуриентов, различных лекториев, семинаров, конференций, тренингов, встреч, «круглых столов» и иных аналогичных мероприятий, в том числе, онлайн вебинаров, конференций и пр., направленных на привлечение контингента для продолжения своего образования на факультете и в Институте.

3.7. Организация международной деятельности факультета: взаимодействие с зарубежными организациями-партнёрами, работа с абитуриентами и студентами – гражданами иностранных государств.

3.8. Проведение профориентационной работы, тестирования и пр. с учащимися старших классов школ, лицеев, гимназий, а также абитуриентами

## 4. Функции факультета

Факультет выполняет следующие функции:

4.1. Разработка, корректировка (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) и доведение до сведения студентов и преподавательского состава факультета рабочих учебных планов, учебных программ, основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин, расписаний учебных занятий, программ проведения практик, программ итоговой государственной аттестации, тем выпускных квалификационных работ.

4.2. Обеспечение исполнения учебного плана и расписания учебных занятий, организация контроля качества подготовки и выполнения учебных программ.

4.3. Обеспечение организации всех видов практики студентов факультета, предусмотренных требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и самостоятельно установленных образовательных стандартов РАНХиГС.

4.4. Осуществление планирования и контроля выполнения учебной нагрузки преподавательского состава факультета.

4.5. Ведение отчётной документации, предусмотренной номенклатурой дел факультета.

4.6. Ведение учёта посещаемости и успеваемости студентов, выявление и устранение причин низкой посещаемости и успеваемости, разработка и реализация мероприятий по их повышению.

4.7. Контроль выполнения студентами факультета Правил внутреннего распорядка Института, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.8. Обеспечение допуска студентов факультета к сдаче зачётов и экзаменов.

4.9. Подготовка проектов приказов по Институту о переводе студентов факультета с курса на курс, о допуске к сдаче выпускных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ, об отчислении, о предоставлении академического отпуска.

4.10. Выписка и выдача студентам факультета справок об обучении и о периоде обучения, справок для вызова на сессию.

4.11. Оформление студентам факультета дипломов и приложений к ним.

4.12. Регистрация и учёт выданных студентам факультета дипломов и приложений к ним.

4.13. Выписка и выдача студенческих билетов и зачётных книжек.

4.14. Составление, учёт и хранение экзаменационных ведомостей студентов факультета.

4.15. Ведение научно-исследовательской деятельности факультета (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) преподавателями и студентами факультета, а также на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

4.16. Осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения на отделениях факультета. Подготовка к изданию научных монографий, учебных изданий, журналов (с использованием издательско-типографской базы Института и базы других издательств).

4.17. Осуществление международной деятельности факультета (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) по следующим направлениям:

- краткосрочные и длительные командировки и стажировки в иностранные организации преподавателей и студентов факультета;
- приглашение иностранных профессоров для чтения курсов лекций или отдельных лекций;
- установление научных связей и выполнение совместных научных исследований с родственными по профилю подразделениями зарубежных учебных заведений и научных центров.
- адаптация студентов – граждан иностранных государств к учебному процессу в Институте;
- профориентационная работа по привлечению иностранных граждан на обучение на факультете;
- работа с иностранными гражданами – студентами факультета по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации по пребыванию, въезду-выезду и другим вопросам.

4.18. Создание и реализация дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами, устанавливаемыми самостоятельно РАНХиГС.

4.19. Организация и проведение студенческих конкурсов, спортивных, физкультурно-оздоровительных соревнований, туристических слётов, театральных и других творческих мероприятий, в том числе совместно с соответствующими структурами Института.

4.20. Участие в организации и проведении молодёжных Кубков и других проектов РАНХиГС и сторонних организаций, направленных на выявление, развитие и поддержку молодых учёных, талантов, управленцев.

4.21. Проведение для учащихся старших классов школ, лицеев, гимназий, а также абитуриентов, на базе факультета мероприятий, направленных на привлечение контингента для продолжения своего образования на факультете, в том числе в виде лекториев, семинаров, конференций, тренингов, встреч, «круглых столов» и др., в том числе в формате онлайн, вебинаров и пр.

4.22. Взаимодействие с образовательными учреждениями региона, некоммерческими и иными организациями, органами государственной и муниципальной власти по вопросам профориентационной работы с учащимися и привлечения контингента для обучения на факультете.

4.23. Анализ регионального рынка образовательных услуг в направлении подготовки к ЕГЭ и прочим дополнительным образовательным услугам, подготовка предложений по внедрению в деятельность факультета передового опыта их реализации.

4.24. Осуществление рекламных, маркетинговых и иных мероприятий в рамках компетенции факультета, направленных на увеличение контингента учащихся.

## **5. Права и обязанности работников факультета**

5.1. Работники факультета имеют право:

5.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения факультетом своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Вносить декану факультета предложения о совершенствовании деятельности факультета и Института.

5.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности факультета.

5.2. Работники факультета обязаны:

5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах факультета.

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую факультетом.

5.2.3. Качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.2.4. Выполнять в установленные сроки решения учёного совета, приказы и распоряжения директора Института, а также распоряжения заместителя Директора, осуществляющего координацию деятельности факультета в соответствии с распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института, декана факультета.

5.3. Конкретное распределение должностных обязанностей работников факультета и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих положениях и должностных инструкциях факультета.

## **6. Ответственность работников факультета**

Работники факультета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.