

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ФГБОУ ВО Омский ГАУ

В.М. Помогаев

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете высшего образования
Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

1. Общие положения

1.1 Факультет высшего образования (далее - факультет) является структурным подразделением Тарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее - филиал).

1.2 Факультет функционирует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением «Об образовательном учреждении высшего образования Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), Положением о Тарском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», решениями Ученого совета университета, Правилами внутреннего трудового распорядка в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, а также приказами ректора университета, директора филиала.

1.3 В состав факультета в качестве структурных подразделений входят: кафедра агрономии и агроинженерии; кафедра экономики и землеустройства; кафедра гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин; учебная ремонтная мастерская.

1.4 Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан, избираемый ученым советом университета на конкурсной основе тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных работников соответствующего профиля сроком до пяти лет по рекомендации ученого совета филиала.

Назначение избранного декана на должность оформляется приказом директора филиала. Ли-

ца, избранные на должность, не могут занимать эту должность, если их возраст превышает 65 лет.

Освобождение декана от занимаемой должности производится приказом директора филиала по решению Ученого совета университета.

1.5 У декана факультета может быть заместитель, который назначается на должность приказом директора филиала по представлению декана.

На время отсутствия декана факультета (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель декана или лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 В своей деятельности декан факультета руководствуется:

- действующими законами Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ, регламентирующими объем, характер и содержание образовательной, методической и научной работы в высших учебных заведениях;

- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ;

- рекомендациями учебно-методических объединений Министерства образования и науки РФ;

- Положением о Тарском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»;

- решениями Ученого совета университета;

- приказами и распоряжениями директора филиала, заместителя директора по учебной работе;

- настоящим Положением.

1.7 Факультет организуется (ликвидируется) решением Ученого совета университета при наличии не менее 200 студентов очной формы обучения и трех кафедр.

2. Полномочия

2.1 Факультет осуществляет образовательную, методическую и научную деятельность. Установленные виды деятельности факультет планирует и осуществляет за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными тематическими планами, научными и научно-техническими программами.

2.2 Факультет самостоятельно, в пределах своей компетенции, определяет организационную основу, перспективные программы и планы образовательной, научно-исследовательской, методической и инновационной деятельности на основе тенденций научно-технического прогресса.

са, научного обеспечения АПК и несет ответственность перед университетом и заказчиками за качество и сроки выполнения работ.

2.3 Декан факультета в пределах своих полномочий:

- организует исполнение распоряжений администрации филиала и контролирует ход их выполнения;
- организует подготовку и реализацию учебных планов и учебных программ, контролирует качество их выполнения;
- осуществляет контроль за образовательным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- формирует академические группы;
- руководит и контролирует составление расписания учебных занятий;
- организует целевое и контрактное обучение студентов;
- организует учет успеваемости студентов, представляет студентов к переводу на очередной курс, допускает к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ;
- представляет студентов к назначению на стипендию, социальную поддержку, материальную помощь, на академический отпуск, на индивидуальный график обучения, представляет на отчисление из университета;
- управляет формированием штатного профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- осуществляет планирование издания учебной и методической литературы;
- контролирует полноту методического обеспечения образовательного процесса на кафедрах;
- издает распоряжения по факультету;
- осуществляет руководство подготовкой сборников научных трудов, монографий, учебников, учебных и методических пособий по научным направлениям факультета и учебным дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
- осуществляет руководство организацией и проведением межкафедральных, научных и научно-методических совещаний, семинаров и конференций;
- осуществляет контроль за образовательным процессом, учебной и производственной практикой студентов.

2.4 Декан факультета имеет право:

- отдавать обязательные для исполнения на факультете указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;
- требовать от сотрудников факультета и обучающихся выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству РФ и не отнесены к компетенции директора;
- разрабатывать организационную структуру факультета и выносить ее на рассмотрение и утверждение Ученого совета филиала;
- представлять директору филиала предложения по назначению на должности всех работников факультета в соответствии со штатным расписанием;
- визировать исходящую корреспонденцию по вопросам образовательной, методической, научно-исследовательской, деятельности факультета; разрешения на командировки по образовательной, научной и методической работе и подписывать документы, связанные с такими командировками;
- обращаться к директору филиала, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе и Ученому совету филиала с предложениями по улучшению образовательной, методической, научно-исследовательской работы и другим вопросам деятельности факультета.

3. Права, организация деятельности и руководство

В целях осуществления своих полномочий факультет имеет право:

- Запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- Выносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- Создавать совещательные экспертные и иные рабочие органы в установленной сфере деятельности в установленном в университете порядке;
- Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты договоров с физическими и юридическими лицами в целях возложенных полномочий;
- Быть представленным в Ученом совете филиала;
- Принимать участие, в рамках своей компетенции, в разработке нормативно-правовой базы образовательной деятельности;
- Ходатайствовать перед Ученым советом филиала о поощрении студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников факультета;

Осуществляет иные права в соответствии с локальными документами университета, в том числе:

- Проводит мониторинг, анализ и прогноз эффективности реализации мероприятий в установленной сфере деятельности;

- Выступает внутренним заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг в установленной сфере деятельности;
- Принимает меры по реализации проектов, программ и мероприятий в пределах установленной сферы деятельности;
- Осуществляет прием и рассмотрение устных обращений работников и обучающихся по вопросам в пределах установленных полномочий.

Факультет несет ответственность за:

- Соблюдение требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативных актов Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, локальных нормативных актов университета;
- Обеспечение качества подготовки, организацию образовательной и научной деятельности на уровне не ниже пороговых значений аккредитационных показателей, показателей Мониторинга.
- Выполнение решений Ученого совета университета, Ученого совета филиала, приказов и распоряжений ректора университета, директора филиала, касающихся образовательной, научной, методической деятельности.

Декан факультета:

- несет персональную ответственность перед директором филиала, ректором и проректорами университета в установленном порядке;
- распределяет служебные обязанности между сотрудниками факультета;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию в пределах утвержденной предельной численности и фонда оплаты труда;
- разрабатывает в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о факультете;
- организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности;
- подписывает и согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативно-правовые акты, осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества факультета;
- обеспечивает соблюдение работниками факультета в рабочее время законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- готовит и подписывает статистическую отчетность, несет ответственность за нарушение порядка предоставления и содержания статистической отчетности.

4. Взаимоотношения и связи

В процессе повседневной деятельности факультет сотрудничает:

- по вопросам образовательной деятельности – с отделом учебной, методической и воспитательной работы филиала; со службами проректора по образовательной деятельности университета; со службами проректора по воспитательной работе и социальной поддержке обучающихся университета; с соответствующими координирующими кафедрами университета; культурно-творческими, гражданско-патриотическими и спортивными объединениями, клубами и т.п.; органами местного самоуправления;
- в научно-исследовательской деятельности - со службами проректора по научной работе университета, с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, другими государственными и негосударственными структурами;
- с юридическим отделом - при оформлении организационно-правовых документов, регламентирующих образовательную и иную деятельность факультета;
- по вопросам библиотечного обслуживания и информационного обеспечения образовательного процесса - с библиотекой филиала и библиотекой университета;
- по вопросам организации производственных практик - с организациями и учреждениями всех форм собственности г. Тары, северных районов Омской области, других субъектов РФ, зарубежными партнерами университета;
- по вопросам охраны труда, техники безопасности, отработки действий и профилактики чрезвычайных ситуациях – с инженером по ОТ и ТБ филиала, с отделом ГО и ЧС университета;
- по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся – с бухгалтерией филиала; планово-экономическим отделом университета; службами проректора по воспитательной работе и социальной поддержке обучающихся университета; органами местного самоуправления; органами исполнительной власти; юридическими лицами;
- по вопросам статистического учета контингента обучающихся - с отделом учебной, методической и воспитательной работы филиала; со службами проректора по учебной работе университета;
- по профориентации – с образовательными организациями среднего профессионального образования и среднего общего образования; отделом учебной, методической и воспитательной работы филиала; редакционно-полиграфическим отделом филиала;
- по вопросам дополнительного образования и профессиональной подготовки обучающихся – с центром профессионального обучения и дополнительного образования филиала;
- по вопросам трудоустройства выпускников – с органами местного самоуправления; органами исполнительной власти; индивидуальными предпринимателями; хозяйствующими субъек-

ектами всех форм собственности; отделом учебной, методической и воспитательной работы филиала.

5. Документация

- Положение о факультете высшего образования;
- Утвержденная номенклатура дел;
- Должностные инструкции декана факультета, сотрудников;
- Перспективные планы работы факультета;
- Календарные планы и графики работы;
- Отчеты о работе;
- Инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности;
- Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- Журнал регистрации инструктажа по мерам противодействия терроризму.

Согласовано:

Директор Тарского филиала



А.П. Шевченко

Проректор по образовательной
деятельности



С.Ю. Комарова

Начальник ПЭО



М.В. Марченко

Юридический отдел

