

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

П Р И К А З

« 15 » 01 2015 г

№ 61

Факультет социологии, экономики и управления
Об утверждении Положения о факультете

1. Утвердить и ввести в действие Положение о факультете социологии, экономики и управления Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (Приложение № 1).

2. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений (ответственный – начальник Учебно-методического управления Г.А. Калачева).

Основание: «Типовое положение о факультете НОУ ВО МСПИ».

Ректор



Д.А.Мельников

**приказом ректора НОУ ВО МСПИ
от 15 января 2015 г. № 61**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о факультете социологии, экономики и управления
Негосударственного образовательного учреждения высшего образования
«Московский социально-педагогический институт» (МСПИ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденном постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71, проектом приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 1.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», «Положением о выборах деканов», утвержденным приказом ректора Московского социально-педагогического института, Уставом МСПИ, другими локальными нормативными документами МСПИ.

1.2. Факультет является учебно-научным структурным подразделением МСПИ, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную и иную деятельность по направлениям подготовки (специальностям):

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление;

38.03.02 - Менеджмент;

39.03.01 - Социология;

081100.62 - Государственное и муниципальное управление;

080200.62 - Менеджмент;

040100.62 - Социология;
080504.65 - Государственное и муниципальное управление;
080507.65 - Менеджмент организации;
040200.62 – Социология;
040201.65 - Социология
и дополнительному образованию в соответствии с Лицензией Федеральное службы по надзору в сфере образования и науки от 10.11.2011 г. № 2131.

1.3. Факультет организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МСПИ.

1.4. Настоящее Положение утверждается, дополняется, изменяется приказом ректора МСПИ.

1.5. Руководство факультетом осуществляет декан. Декан факультета избирается на должность Ученым советом МСПИ тайным голосованием на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание.

1.6. Основные функции, обязанности, права и ответственность декана факультета утверждаются в должностной инструкции.

1.7. В своей деятельности декан факультета руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом МСПИ;
- приказами и распоряжениями ректора МСПИ;
- решениями Ученого совета МСПИ;
- правилами внутреннего распорядка МСПИ;
- должностными инструкциями;
- настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МСПИ.

1.8. Факультет непосредственно подчиняется ректору МСПИ.

1.9. Оборудование и оргтехника находится на балансе МСПИ.

2. Структура и штат факультета

2.1. Структуру факультета составляют: деканат, кафедра, лаборатории (социально-экономических исследований, экономического практикума), компьютерные классы, методический кабинет, аудитории для проведения

лекционных и практических занятий. На факультете могут создаваться учебно-научные центры для проведения научно-методической и научно-исследовательской работы.

2.2. Персонал факультета составляют: декан, заместитель декана, профессорско-преподавательский состав кафедры и учебно-вспомогательный персонал.

2.3. На период отсутствия декана (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его функции выполняет заместитель декана. Передача полномочий осуществляется изданием соответствующего приказа. Работник, замещающий декана, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2.4. Все изменения и дополнения по структуре факультета и численности штата факультета утверждает ректор МСПИ.

3. Основные задачи факультета

3.1. Осуществление набора обучающихся и слушателей факультета.

3.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного образования в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

3.3. Организация учебного процесса на факультете на высоком учебно-методическом уровне.

3.4. Систематическое совершенствование учебной и учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся по указанным направлениям подготовки (специальностям).

3.5. Интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установление взаимовыгодных связей между образовательными, научными и другими профильными организациями.

3.6. Содействие в трудоустройстве выпускников.

3.7. Повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава.

3.8. Другие задачи, определенные Уставом МСПИ и соответствующие

профилю факультета.

4. Функции факультета

4.1. Планирование, организация и проведение образовательного процесса на факультете в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальностям):

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление;

38.03.02 - Менеджмент;

39.03.01 - Социология;

081100.62 - Государственное и муниципальное управление;

080200.62 - Менеджмент;

040100.62 - Социология;

080504.65 - Государственное и муниципальное управление;

080507.65 - Менеджмент организации;

040200.62 – Социология;

040201.65 - Социология

4.2. Контроль за успеваемостью, посещаемостью и движением контингента обучающихся.

4.3. Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов по контингенту обучающихся.

4.4. Участие в составлении расписаний учебных занятий, экзаменов и зачетов, контроль за качеством и ходом их выполнения.

4.5. Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методической документации в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

4.6. Планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы факультета и УНЦ.

4.7. Организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями факультета.

4.8. Планирование, организация и проведение профориентационной работы с учащимися общеобразовательных организаций.

4.9. Участие в работе Приемной комиссии МСПИ.

4.10. Подготовка отчетных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам и документации, необходимой для лицензирования и аккредитации направлений подготовки (специальностей).

4.11.Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

4.12.Воспитательная работа среди обучающихся.

4.13.Обеспечение мер по безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебного процесса.

4.14.Систематическое обновление информации, связанной с деятельностью факультета на официальном сайте МСПИ.

5. Функциональные взаимоотношения с другими подразделениями

5.1.Для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением факультет взаимодействует:

-с внешними организациями: (привлечение квалифицированных специалистов для ведения учебного процесса, работы в составе ГЭК, проведения учебной и производственной практики; проведение профориентационной работы; содействие в трудоустройстве выпускников).

-с Учебно-методическим управлением: (согласование проектов приказов по контингенту обучающихся; подготовка отчетной документации; представление предложений по улучшению качества обучения и организации учебного процесса).

-с Приемной комиссией (представление предложений по формированию плана приема на 1 курс, формированию факультетских отборочных комиссий МСПИ, расписания вступительных испытаний и перечня направлений подготовки; согласование проектов приказов о зачислении на 1 курс и переводе из других образовательных организаций).