

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Ступинский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский
университет)»
(СТУПИНСКИЙ ФИЛИАЛ МАИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ступинского филиала МАИ



В.Н. Уваров

« 29 » сентября 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
Ступинского филиала МАИ

1. Общие положения

- 1.1. Деканат (далее - Деканат) является структурным подразделением Ступинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Филиал), осуществляющим учебную, научно-исследовательскую и воспитательную работы со студентами Филиала.
- 1.2. Структура и штатное расписание деканата утверждаются приказом директора Филиала.
- 1.3. Деканат возглавляет заместитель директора по учебной работе, который подчиняется директору Филиала.
- 1.4. Деканат в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Ступинском филиале, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.
- 1.5. Обязанности и права сотрудников деканата определяются должностными инструкциями.

2. Функции и задачи Деканата

2.1. На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы в Филиале;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям Филиала;
- по проведению учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении Филиала;
- по поддержанию связи с выпускниками Филиала;
- по координации работы учебной, лечебной, научной и воспитательной работы Филиала с планами работ других подразделений;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию Филиала;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Филиала.

2.2. Основными задачами Деканата являются:

- планирование и организация в соответствии с учебными планами учебной деятельности обучающихся, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента обучающихся;
- организация и обеспечение учебного процесса на Филиале;
- разработка и согласование содержания учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску студентов;
- допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися Филиала.
- контроль за соблюдением обучающимися Филиала (института) правил внутреннего распорядка;
- информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения;

- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по Филиалу;
- ведение и сдача статистической отчетности по Филиалу.

2.3. Состав и штатную численность Деканата утверждает директор Филиала.

2.4. Заместитель директора по учебной работе Филиала:

- осуществляет деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовым законодательством;
- руководит организацией учебной, лечебной, научной и воспитательной работы в Филиале и осуществляет контроль за ее выполнением;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- согласовывает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей Филиала;
- переводит обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта (работы);
- делает представления в приказ о назначении стипендии обучающимся Филиала в соответствии с существующими нормативными актами;
- осуществляет работу с обучающимися по послевузовскому и дополнительному профессиональному образованию;
- организует и проводит межкафедральные научные и методические совещания и конференции;
- организует работу по трудоустройству выпускников Филиала и по поддержанию связи с ними;
- ежегодно отчитывается перед ученым советом Филиала и ученым Советом Университета об учебно-научной, лечебной и воспитательной работе в Филиале.

2.5. Распоряжения заместителя директора по учебной работе Филиала обязательны для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся Филиала.

3. Права Деканата

- 3.1 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.
- 3.2. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грандов.
- 3.3. Представлять Деканат в Студенческом Совете, Совете общежития и других студенческих организациях.

5. Ответственность

Деканат несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач, функций и обязанностей.
- 4.2. Нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников Филиала.
- 4.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников Филиала в процессе осуществления ими своей деятельности.
- 4.4. Необеспечение сохранности и функционирования переданного Филиалу имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса.
- 4.5. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.