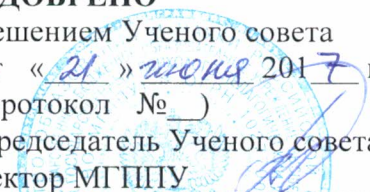


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рекомендовано
Учебно-методическим
советом МГППУ
(протокол № 9)
от « 21 » июня 2017 г.

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
от « 21 » июня 2017 г.
(протокол №)
Председатель Ученого совета,
ректор МГППУ _____ Рубцов В.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы выполнения обязанностей заместителя декана факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее - МГППУ) и устанавливает требования, предъявляемые к заместителю декана факультета, его права, обязанности, ответственность.

1.2. На факультетах МГППУ, реализующих программы высшего образования, предусматриваются заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по научной работе, заместитель декана по внеучебной работе. В случае необходимости по ходатайству ученого совета факультета и по согласованию с ректором МГППУ Ученым советом МГППУ может быть предусмотрен заместитель декана, курирующий иные вопросы на соответствующем факультете.

На факультетах МГППУ, не реализующих программы высшего образования, заместители декана факультета и курируемые ими вопросы, определяются Ученым советом МГППУ.

1.3. Выполнение обязанностей заместителя декана факультета возлагается на лицо, из числа профессорско-преподавательского состава факультета, отвечающее требованиям, установленным настоящим Положением.

1.4. Заместитель декана факультета подчиняется непосредственно декану факультета.

1.5. Заместитель декана факультета в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МГППУ, Правилами внутреннего трудового распорядка МГППУ, настоящим Положением, решениями Ученого совета МГППУ, Учебно-методического совета МГППУ, Научно-экспертного совета МГППУ, приказами и распоряжениями ректора МГППУ, распоряжениями первого проректора МГППУ, распоряжениями декана соответствующего факультета и другими нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими документами.

1.6. При выполнении обязанностей заместителя декана факультета, соответствующий работник представляется и подписывает документы, как заместитель декана соответствующего факультета с указанием вида, курируемой им работы (по учебной работе, по научной работе, по внеучебной работе и т.п.).

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАМЕСТИТЕЛЮ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

2.1. К заместителю декана факультета предъявляются следующие квалификационные требования:

- 2.1.1. наличие высшего профессионального образования;
- 2.1.2. стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет;
- 2.1.3. наличие ученой степени или ученого звания.

2.2. По ходатайству декана факультета, согласованному с проректором МГППУ, курирующим соответствующую работу в МГППУ, ректором МГППУ может быть принято решение о возложении обязанностей заместителя декана факультета на лицо, не соответствующее (соответствующее не в полной мере) требованиям, указанным в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 настоящего Положения, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него обязанности.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Заместитель декана факультета:

3.1.1. принимает участие в планировании, организации и контроле работы факультета;

3.1.2. принимает участие в деятельности по совершенствованию методов и форм работы с обучающимися;

3.1.3. принимает участие в работе по рассмотрению заявлений (обращений) обучающихся, их родителей (законных представителей), других их лиц;

3.1.4. принимает участие в осуществлении контроля за состоянием закрепленных за факультетом помещений, оборудования и материалов;

3.1.5. принимает участие в работе по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;

3.1.6. соблюдает Устав МГППУ, Правила внутреннего трудового распорядка МГППУ, настоящее Положение и другие локальные нормативные правовые акты;

3.1.7. выполняет поручения и указания ректора МГППУ, первого проректора МГППУ, проректора, курирующего осуществление МГППУ образовательной деятельности по программам высшего образования, декана соответствующего факультета МГППУ;

3.1.8. выполняет обязанности декана соответствующего факультета в установленных в МГППУ порядке и случаях.

3.2. Заместитель декана факультета по учебной работе:

3.2.1. принимает участие в планировании, организации и контроле учебной, учебно-методической и организационно-методической работе на факультете;

3.2.2. контролирует выполнение в полном объеме образовательных программ, реализуемых на факультете;

3.2.3. осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации на факультете;

3.2.4. обеспечивает работу факультета по соблюдению порядка отчисления обучающихся, их перевода, восстановления, предоставление академического отпуска, установленного в МГППУ;

3.2.5. обеспечивает ведение документации по учебной работе на факультете;

3.2.6. выполняет распоряжения и поручения проректора, курирующего осуществление университетом образовательной деятельности по программам высшего образования.

- 3.3. Заместитель декана факультета по научной работе:
 - 3.3.1. принимает участие в организации и контроле научной работы на факультете;
 - 3.3.2. координирует научную работу факультета с научными подразделениями МППУ;
 - 3.3.3. обеспечивает ведение документации по научной работе на факультете;
 - 3.3.4. выполняет распоряжения и поручения проректора по научной работе МППУ.
- 3.4. Заместитель декана факультета по внеучебной работе:
 - 3.4.1. принимает участие в организации и контроле внеучебной (в т.ч. воспитательной) работы на факультете;
 - 3.4.2. курирует работу кураторов студенческих групп;
 - 3.4.3. принимает участие в организации проведения культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий для обучающихся факультета;
 - 3.4.4. обеспечивает ведение документации по внеучебной работе на факультете;
 - 3.4.5. выполняет распоряжения и поручения проректора по внеучебной и социальной работе МППУ.

4. ПРАВА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Заместитель декана факультета вправе:

- 4.1. Принимать участие в работе совещаний, проводимых на факультете.
- 4.2. Посещать все виды учебных занятий, а также аттестации обучающихся обучающимися факультета, не нарушая учебный процесс.
- 4.3. Принимать участие в назначении старост групп.
- 4.4. Вносить предложения декану факультета о представлении обучающихся факультета к различным формам поощрения, установленным в МППУ.
- 4.5. Вносить предложения декану факультета о привлечении обучающихся факультета к дисциплинарной ответственности.
- 4.6. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.
- 4.7. Требовать от декана факультета оказания содействия в исполнении своих обязанностей.
- 4.8. Обращаться к проректору, курирующему соответствующую работу в МППУ, за содействием в исполнении своих обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Заместитель декана факультета несет ответственность:

- 5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением, приказов и распоряжений ректора, распоряжений первого проректора, распоряжений декана факультета, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушения требований системы менеджмента качества МППУ.

6. ВОЗЛОЖЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

- 6.1. Возложение обязанностей заместителя декана факультета производится ректором МППУ по представлению декана соответствующего факультета (по форме,

согласно приложению к настоящему Положению), согласованному с проректором МГППУ, курирующим соответствующую работу в МГППУ.

Проректор МГППУ, курирующий соответствующую работу в МГППУ, при не согласии с предложенной кандидатурой, проставляет отметку «Не согласен» и не позднее следующего рабочего дня представляет ректору МГППУ и декану соответствующего факультета служебную записку, в которой излагаются причины не согласования предложенной кандидатуры.

Ректор МГППУ, проректор МГППУ, курирующий соответствующую работу в МГППУ, вправе требовать проведения беседы с кандидатом и (или) представления дополнительных документов кандидата и иной информации.

6.2. За выполнение обязанностей заместителя декана факультета производится доплата в соответствии с Положением об оплате труда в МГППУ. По представлению декана факультета заместителю декана может быть уменьшена учебная нагрузка по кафедре по согласованию с заведующим кафедрой.

6.3. Возложение обязанностей заместителя декана факультета производится приказом ректора МГППУ с одновременным установлением соответствующей доплаты.

Управление кадров МГППУ не позднее, чем через три рабочих дня после издания приказа, знакомит с ним под роспись работника, на которого возлагается выполнение обязанностей заместителя декана факультета.

6.4. Освобождение от выполнения обязанностей заместителя декана факультета производится по решению ректора МГППУ.

О предстоящем освобождении от выполнения обязанностей заместителя декана факультета и прекращением выплаты соответствующей доплаты работник письменно уведомляется под роспись (за исключением случая, когда работник обращается с письменным заявлением об освобождении от выполнения обязанностей заместителя декана факультета по собственному желанию). Приказ об освобождении работника от выполнения обязанностей заместителя декана (с одновременным прекращением выплаты доплаты за выполнение обязанностей заместителя декана факультета) издается не ранее, чем через два месяца после уведомления работника.

6.5. Управление кадров МГППУ не позднее, чем через три рабочих дня после издания приказа, знакомит с ним под роспись работника, который освобождается от выполнения обязанностей заместителя декана факультета.

Начальник правового управления

О.В. Терехова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.А. Марголис

Проректор по научной работе

Е.Н. Задорина

Проректор по внеучебной и социальной работе

А.В. Милехин

Главный бухгалтер

Л.А. Шарабарина

Начальник управления кадров

Н.Н. Белоконь

Начальник учебного управления

А.А. Дробязько

ФОРМА

Ректору МГППУ
Инициалы, Фамилия

Прошу возложить выполнение обязанностей заместителя декана факультета (*указывается полное наименование факультета*) по (*указывается курируемая работа - по учебной работе, по научной работе, по внеучебной работе и т.п.*) на (*указывается полностью должность, Фамилия, Имя, Отчество работника факультета, представляемого к назначению*).

Требованиям, предъявляемым к заместителю декана (*указывается курируемая работа - по учебной работе, по научной работе, по внеучебной работе и т.п.*) (не) соответствует (в случае, если представляемая кандидатура не соответствует требованиям, декан факультета мотивирует представление именно этой кандидатуры).

Приложение: копия диплома о высшем профессиональном образовании;
копии документов о дополнительном профессиональном образовании (при наличии).

Декан факультета
(указывается полное
наименование факультета)

Дата

(подпись)

Инициалы, Фамилия

С настоящим представлением и Положением о заместителе декана факультета (в том числе обязанностях, правах и ответственности заместителя декана факультета) ознакомлен и согласен:

_____ (расшифровка подписи, дата подписания – заполняются
(подпись)
кандидатом собственноручно).

Виза (согласование) проректора МГППУ,
курирующего соответствующую работу в МГППУ.