

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тулльский государственный университет»

Утверждено

Решением Ученого совета

Протокол № 8 от 30.04 2015 г.



Ректор

М.В. Грязев

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ПСП ТулГУ ФДП-2015

Проректор по учебной работе

С.А.Руднев

Начальник ОМКОД

Е.А. Саввина

Начальник ПЭУ

Д.Г. Звонарёв

И.о. начальника ЮУ

Н.Я. Матвеева

Ученый секретарь

Л.И. Лосева

Декан ФДП

С.А. Потапов

ПСП ТулГУ ФДП-2015			
издание 1	Изменение 0	Дата 30.04.2015	стр.2 из 9

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тулльский государственный университет» (далее - университет) определяет основные задачи и функции факультета довузовской подготовки (далее – факультет) и порядок их реализации, устанавливает ответственность и полномочия работников факультета, а также порядок взаимоотношений с подразделениями и руководством университета.

1.2 Факультет является структурным подразделением университета, представляет собой подготовительное отделение, основной целью которого является подготовка к обучению по программам бакалавриата и (или) программам специалитета в образовательных организациях высшего образования, а также содействие обучающимся в адаптации к новым социальным условиям.

1.3 Полное наименование структурного подразделения на русском языке: факультет довузовской подготовки.

Сокращенное наименование структурного подразделения на русском языке – ФДП.

1.4 Факультет является структурным подразделением университета без правомочий юридического лица, которое может иметь в своем составе подразделения.

1.5 Подчиненность факультета определяется ректором университета.

1.6 Непосредственное управление деятельностью факультета осуществляет декан, который подчиняется ректору университета, а по направлениям деятельности – соответствующим проректорам.

Декан действует от имени факультета в пределах полномочий, предоставляемых Уставом университета и настоящим положением.

Должность декана факультета является выборной. Порядок проведения выборов на должность декана устанавливается Уставом университета.

На должность декана факультета, как правило, могут претендовать лица с квалификацией, отвечающей следующим требованиям: высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

На время отсутствия декана (временная нетрудоспособность, отпуск и пр.) исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Декан факультета может иметь заместителей.

1.7 Факультет осуществляет свою деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.8 Обучение на факультете может осуществляться по очной, очно-заочной и заочной формам обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

1.9 Реорганизация и ликвидация факультета осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом университета.

1.10 Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; Уставом, решениями Ученого совета университета; настоящим положением; политикой в области качества и миссией университета; политикой по противодействию коррупции в университете; кодексом корпоративной этики; иными локальными нормативными актами.

1.11 Деятельность факультета осуществляется в соответствии с планом его работы, разрабатываемым на календарный год.

1.12 Периодичность отчетности и форма отчетности факультета о своей деятельности определяются нормативными актами университета.

2 Задачи факультета

Основными задачами факультета являются:

- формирование у обучающихся системы знаний, достаточных для поступления в образовательные организации высшего образования;
- преодоление разрыва между уровнем подготовки обучающихся и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче вступительных испытаний при поступлении в образовательные организации высшего образования;
- адаптация обучающихся к получению образования в образовательных организациях высшего образования;
- формирование у обучающихся патриотизма, гражданственности, духовно-нравственных качеств, развитие чувства личной ответственности и активной жизненной позиции, повышение интеллектуального уровня и культуры.

3 Функции факультета

В информационном, образовательном, методическом и организационном направлениях работы факультет осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечивает прием обучающихся, планирование и организацию учебного процесса на факультете;
- разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы;
- осуществляет воспитательную и профориентационную работу с обучающимися;
- организует издание методической и учебной литературы, пособий и иных изданий по направлениям деятельности факультета;

- организует эффективное взаимодействие с органами управления образованием в регионе по вопросам довузовской подготовки;
- использует имущество, закрепленное за факультетом, для учебной, воспитательной и иной деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу университета;
- выступает с инициативами по изменению нормативных актов университета.

4 Организационная структура

4.1 Организационная структура факультета в установленном порядке утверждается ректором университета.

4.2 Для организации и проведения учебной, воспитательной и методической работы на факультете могут создаваться секции, рабочие группы.

4.3 Комплектование факультета педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти¹.

4.4 Должностные обязанности профессорско-преподавательского состава определяются годовыми индивидуальными планами их работы, а также особыми условиями, оговоренными в трудовом договоре.

4.5 Должностные обязанности работников факультета, не относящихся к педагогическим, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5 Права и обязанности декана факультета

5.1 Декан факультета имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, связанных с выполнением должностных обязанностей;

¹ Часть 6 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014; ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586; ст. 4590; ст. 4591; 4596; № 45, ст. 6333; ст. 6335; № 48, ст. 6730; ст. 6735; № 49, ст. 7015; ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954; ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666; ст. 1668; № 19, ст. 2322; ст. 2326; ст. 2329; № 23, ст. 2866; ст. 2883; № 27, ст. 3449; ст. 3454; ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542; ст. 1547; ст. 1548; № 26, ст. 3405; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49 (часть VI), ст. 6918; № 52 (часть I), ст. 7543; ст. 7544; 2015, № 1 (часть I), ст. 10; ст. 42; ст. 72; № 14, ст. 2022)

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий обучающихся факультета, в том числе при проведении контрольных мероприятий;
- издавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися факультета;
- вносить предложения администрации университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- вносить на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5.2 Декан факультета обязан:

- обеспечивать систематическое взаимодействие с заказчиками образовательных услуг, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, образовательными организациями;
- руководить учебной, методической и воспитательной работой на факультете;
- возглавлять работу по созданию и реализации на практике дополнительных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность сдачи вступительных испытаний при поступлении в образовательные организации, а также адаптации обучающихся к получению образования в образовательных организациях;
- участвовать в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической и других видов работ, утверждать индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава факультета;
- руководить работой по составлению расписания учебных занятий, проводимых факультетом;
- контролировать и регулировать организацию учебного процесса;
- представлять к отчислению и восстановлению обучающихся;
- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять подбор кадров педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации, вносить предложения ректору по величине размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) педагогическим и иным работникам факультета, поощрению и наложению взысканий на преподавателей, иных работников факультета;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебных и учебно-методических пособий по предметам, реализуемым на факультете, координиро-

вать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы;

- организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- издавать распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками факультета, организовывать и проверять их исполнение;
- контролировать выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными нормативными актами университета.

5.3 Декан факультета должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по основным вопросам образования;
- нормативные акты университета;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- технологию организации методической и учебно-методической работы, современные формы и методы обучения и воспитания;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- финансово-хозяйственную деятельность факультета;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового, административного законодательства;
- правила внутреннего распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

6 Ответственность декана факультета довузовской подготовки

Декан ФДП несет персональную ответственность за:

6.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2 Низкий уровень организации учебной, учебно-методической работы факультета.

6.3 Низкое качество подготовки обучающихся факультета.

6.4 Использование материально-технической базы факультета не по её функциональному назначению.

6.5 Необеспечение контроля за безопасностью условий труда работникам факультета и учебы обучающимся при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

6.6 Ненадлежащий контроль за обеспечением пожарной безопасности и противопожарных мероприятий в закрепленных помещениях.

6.7 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.8 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7 Номенклатура дел подразделения

Номенклатура дел факультета довузовской подготовки представлена в таблице:

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ФДП

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4
4-07-07-01	Приказы ректора по основной деятельности университета (копии)	ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
4-07-07-02	Распоряжения ректора и проректоров по основной деятельности университета (копии)	ДМН	
4-07-07-03	Приказы ректора о личном составе обучающихся ФДП (копии)	ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
4-07-07-04	Входящая документация (письма, служебные письма)	5 лет	
4-07-07-05	Исходящая документация (письма, служебные записки)	5лет	
4-07-07-06	Распоряжения по ФДП	ДМН	
4-07-07-07	Протоколы заседаний ФДП	ДМН	
4-07-07-08	Должностные инструкции работников ФДП (копии)	Постоянно	Подлинники в ПЭУ
4-07-07-09	Годовые планы работы ФДП	5 лет	
4-07-07-10	Отчеты о работе ФДП	Постоянно	
4-07-07-11	Журнал учета входящей документации	3 года	

ПСП ТулГУ ФДП-2015

издание 1

Изменение 0

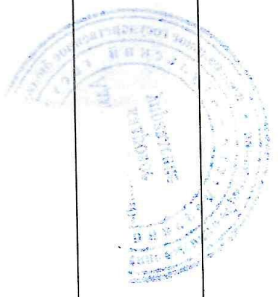
Дата 30.04.2015

стр.8 из 9

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
4-07-07-12	Журнал учета исходящей документации	3 года	
4-07-07-13	Организационная работа по ФДП (графики отпусков, расписание занятий, графики дежурств работников)	1 год	
4-07-07-14	Положение о ФДП (копия)	Постоянно	Подлинник в ПЭУ
4-07-07-15	Документы по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	5 лет	
4-07-07-16	Инструкции по охране труда (копии)	5 лет	Подлинники в УБЖ
4-07-07-17	Журналы регистрации инструктажа и контроля (на рабочем месте, по пожарной безопасности, по электробезопасности и т.п.)	5 лет	
4-07-07-18	Действующие документы системы менеджмента качества университета	ДЗН	В электронном виде на сайте http://tsu.tula.ru/
4-07-07-19	Документы, регламентирующие деятельность ФДП	Постоянно	Подлинники в соответствующих службах
4-07-07-20	Материалы по антикоррупционной деятельности ФДП	ДМН	
4-07-07-21	Договоры об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	3 года	
4-07-07-22	Личные дела обучающихся, проходящих обучение за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5 лет	
4-07-07-23	Документы, регламентирующие сотрудничество по довузовской подготовке (программы о сотрудничестве с учебными заведениями, договоры о совместной образовательной деятельности)	5 лет	
4-07-07-24	Акты на уничтожение документов	5 лет	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номер листа				Всего листов в документе	Дата внесе- ния измене- ния	Дата вве- дения из- менения в действии № протокола заседания ректората	Подпись ли- ца, ответ- ственного за внесение из- менений
	изме- ненного	замене- нного	нового	изъя- того				



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тулльский государственный университет»

Утверждено

Решением Ученого совета

Протокол № 8 от 30.04.2015



Ректор

 М.В. Грязев

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ПСП ТулГУ ФДП-2015

Проректор по учебной работе



С.А.Руднев

Начальник ОМКОД



Е.А. Саввина

Начальник ПЭУ



Д.Г. Звонарёв

И.о. начальника ЮУ



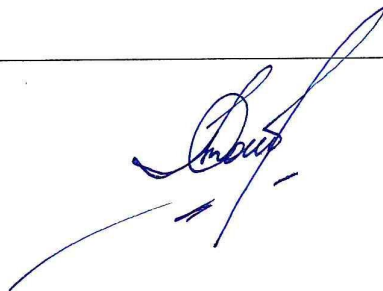
Н.Я. Матвеев

Ученый секретарь



Л.И. Лосева

Декан ФДП



С.А. Потапов



Прочитано и пронумеровано на 9 листах.

С.И. Велемская