

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю



Ректор университета

М.В. Груздев

сентябрь 2024 г.

Положение
о заместителе декана факультета

г. Ярославль
2024

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение «О заместителе декана факультета» (далее - Положение) определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя декана факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – Университет, ЯГПУ), устанавливает требования, предъявляемые к заместителю декана факультета, его права, обязанности, ответственность.
- 1.2 Выполнение обязанностей заместителя декана факультета в ЯГПУ может быть поручено работнику, имеющему высшее образование и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 3 лет.
- 1.3 Выполнение обязанностей заместителей деканов факультетов (по различным направлениям деятельности) поручается работникам на основании служебных записок деканов факультетов (приложение 1).
- 1.4 Заместитель декана факультета подчиняется непосредственно декану факультета.
- 1.5 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета, должен знать:
- 1.5.1 *по учебной работе:*
- современные формы и методы реализации образовательных программ;
 - правила ведения документации по учебной работе;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.5.2 *по воспитательной работе:*
- основы государственной молодежной политики Российской Федерации;
 - концепцию воспитательной работы;
 - календарный план воспитательной работы с обучающимися;
 - современные формы воспитания обучающихся;
 - правила ведения документации по воспитательной работе;
 - основы профилактической работы по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма, употребления наркотических и психотропных веществ, проявления коррупции и иных деструктивных проявлений;
 - методы выявления экстремальных ситуаций;
- 1.5.3 *по научной работе:*
- законодательные и нормативные правовые акты в сфере управления научно-исследовательской деятельностью (далее – НИР);
 - локальные акты и процедуры ЯГПУ, регламентирующие НИР;
 - правила ведения документации по научной работе и составления отчетности;
 - положение о редакционно-издательском отделе, утвержденным ученым советом ЯГПУ 01.09.2016;
 - порядок оформления и издания научных публикаций различного рода;
 - порядок организации и проведения научных мероприятий;

- порядок заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ.

1.5.4 по профориентационной работе:

- сведения об Университете;
- информацию о специальностях, направлениях подготовки реализуемых в Университете;
- информацию об условиях приема в Университет;

1.6 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета, в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами по вопросам образования, научно-исследовательской деятельности, воспитания и реализации молодежной политики;
- Уставом ЯГПУ;
- Коллективным договором;
- решениями ученого совета университета и факультета;
- Правилами внутреннего распорядка ЯГПУ;
- Положением о факультете;
- настоящим Положением;
- иными распорядительными и локальными нормативными актами.

II. Обязанности заместителя декана факультета

2.1 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета по учебной работе, обязан:

- совместно с деканом факультета осуществлять непосредственное руководство учебной работой на факультете;
- принимать участие в реализации образовательных программ по закрепленным за факультетом специальностям (направлениям подготовки);
- своевременно готовить проекты приказов на отчисление обучающихся, перевод, восстановление и зачисление в порядке, установленном соответствующими нормативными актами;
- проводить работу с обращениями обучающихся и граждан по вопросам обучения;
- обеспечивать контроль посещаемости учебных занятий обучающимися, в том числе обучающимися из иностранных государств;
- вести работу по организации учета успеваемости обучающихся;
- обеспечивать своевременное проведение текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся;
- составлять и корректировать учебные планы, следить за их реализацией;
- контролировать оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений на пересдачу и т.п.);

- контролировать работу кафедр и преподавателей по организации учебного процесса;
- организовывать работу государственной аттестационной и экзаменационной комиссий;
- участвовать в организации работы стипендиальной комиссии;
- анализировать результаты учебного процесса и на основе результатов анализа совместно с деканом факультета принимать меры по совершенствованию обучения;
- осуществлять координацию работы старост учебных групп;
- вносить предложения о поощрении отличившихся обучающихся, а также о наказании обучающихся, не исполняющих требования нормативных актов.

2.2 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета *по воспитательной работе*, обязан:

- знакомить обучающихся факультета с организацией учебного процесса, Уставом ЯГПУ, Правилами внутреннего распорядка ЯГПУ и иными локальными нормативными актами, требовать их соблюдения;
- проводить внеучебные, культурно-массовые, просветительские, развивающие, познавательные, профилактические и иные мероприятия в различных формах со студентами факультета в соответствии с Концепцией воспитательной работы, Планом воспитательной работы Университета;
- принимать личное участие и привлекать к участию обучающихся факультета в мероприятиях, проводимых в Университете;
- содействовать вовлечению обучающихся факультета в работу кружков, клубов, спортивных секций, художественную самодеятельность, студенческих организаций и объединений университета;
- оказывать помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;
- проводить на уровне факультета мероприятия, способствующие формированию активной жизненной позиции, воспитанию нравственных, культурных ценностей, закреплению традиций и правил университета, становлению профессионализма в выбранной специальности;
- способствовать адаптации обучающихся к системе обучения, ориентации в правах и обязанностях; направлять усилия на создание организованного, сплоченного коллектива на факультете;
- вести работу по формированию актива факультета, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления на факультете и в университете;
- вести работу по воспитанию уважения у обучающихся факультета к законам и нравственным принципам, по патриотическому воспитанию, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся факультета, выявлять причины пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и

осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава факультета;

- координировать работу и осуществлять контроль деятельности кураторов учебных групп. Осуществлять контроль за выполнением кураторами планов воспитательной работы, ведением отчетности;

- совместно с кураторами учебных групп осуществлять анализ личностного отношения обучающихся факультета к различным социально важным темам, отслеживать признаки агрессивного поведения и нетерпимого отношения к другим, суицидальных или депрессивных тенденций, экстремистских и националистических проявлений, в том числе на страницах обучающихся в социальных сетях (при наличии);

- своевременно направлять информацию об учебных группах факультета, психологических портретах обучающихся и иные сведения, связанные с профилактической работой с обучающимися в управление молодежной политики;

- совместно с кураторами учебных групп отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся факультета, совместно с психологами осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию;

- координировать и содействовать проведению часов наставника, кураторских часов и бесед в учебных группах факультета по различным вопросам и темам;

- при необходимости планировать индивидуальную профилактическую работу с семьями обучающихся факультета, в сложных и опасных случаях информировать об этом курирующего проректора, управление молодежной политики;

- оказывать помощь обучающимся факультета в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся факультета, защиту их прав и интересов;

- способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся факультета, пропагандировать здоровый образ жизни на факультете;

- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей;

- осуществлять посещение обучающихся факультета, проживающих в общежитии, и оказывать им в случае необходимости помощь в организации быта. Осуществлять взаимодействие с органами студенческого самоуправления университета по решению вопросов социально-бытового характера, проживания в общежитиях и иных вопросов, связанных с обучением студентов факультета;

- проводить работу с обучающимися по профилактике правонарушений и нарушений Правил внутреннего распорядка ЯГПУ, инициировать подготовку проектов приказов о поощрении и дисциплинарных взысканиях обучающихся;

- подводить итоги воспитательной работы на факультете в конце учебного года и вносить иные конкретные предложения;
- проводить информационную работу среди обучающихся факультета и работников университета;
- ежегодно предоставлять планы работы и отчеты о проделанной работе в управлении молодежной политики, рассматривать вопросы на заседаниях ученого совета факультета о состоянии воспитательной работы на факультете;
- непрерывно повышать свои знания и квалификацию, овладевать эффективными формами и методами воспитания работы со студентами.

2.3 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета *по научной работе*, обязан:

- осуществлять комплекс мероприятий по организации научно-исследовательской работы на факультете. Участвовать в организации проведения комплексных научных исследований специалистами разных кафедр факультета. Составлять отчет о научной деятельности факультета;
- определять задачи, формы и методы вовлечения обучающихся в научно-исследовательскую работу. Осуществлять комплекс мероприятий по популяризации научно-исследовательской работы для обучающихся на факультете; содействовать в приеме наиболее талантливых обучающихся в магистратуру, аспирантуру;
- посещать ключевые научные мероприятия факультета и Университета; посещать заседания замдеканов по научной работе с первым проректором, вести деловую коммуникацию по вопросам организации научной деятельности;
- совместно с деканом и заведующими кафедрами составлять годовые, перспективные и иные планы научной работы факультета;
- участвовать в подготовке приказов и распоряжений по факультету по научной деятельности;
- организовывать издательскую и публикационную деятельность на факультете; составлять отчеты об издательской и публикационной деятельности факультета;
- вносить предложения о поощрении обучающихся и научно-педагогических работников, отличившихся в научно-исследовательской работе;
- участвовать в заседании стипендиальных комиссий факультета при распределении повышенной государственной академической стипендии за достижения обучающегося в научно-исследовательской деятельности.

2.4 Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета *по профориентационной работе*, обязан:

- осуществлять планирование профориентационной работы; создание информационно-аналитического обеспечения профориентационной работы;
- организовывать и проводить информационно-рекламные мероприятия, агитационно-массовые мероприятия;
- проводить предварительный сбор данных и создание информационной базы для обеспечения профориентационной работы;

- вести работу со средствами массовой информации (социальные сети, радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации направлений подготовки/специальностей и Университета в целом;
- принимать участие в выездных ярмарках и выставках учебных мест; участие в городских профориентационных мероприятиях;
- принимать участие в организации и проведении Дней открытых дверей Университета.

III. Права и полномочия заместителя декана факультета

Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета, имеет право:

3.1 Получать от работодателя необходимую для выполнения своих должностных обязанностей компьютерную и копировальную технику, комплектующие к ней, канцелярские принадлежности и современное программное обеспечение.

3.2 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей, в том числе своевременно предоставленные данные о профессорско-преподавательском составе, занятом в организации учебного процесса на факультете по реализуемым образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

3.3 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.4 Вносить предложения декану факультета об издании распоряжений по результатам текущей и промежуточной аттестаций.

3.5 Вносить предложения декану факультета об установлении при наличии уважительных причин индивидуальных сроков сдачи экзаменов и зачетов обучающимися факультета.

3.6 Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3.7 Вносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

3.8 Своевременно получать информацию и разъяснения об актуальных сроках и содержании приказов, распоряжений ректора, проректора по учебной работе, декана, полученных от них поручений и заданий.

IV. Ответственность заместителя декана факультета

Работник, выполняющий обязанности заместителя декана факультета, несет ответственность за:

4.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3 Невыполнение приказов, распоряжений ректора, первого проректора, проректора по учебной работе, проректора по воспитательной работе и молодежной политики, декана, их поручений и заданий;

4.4 Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

V. Заключительные положения

5.1 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета университета и утверждаются ректором.

5.2 Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия ученым советом университета и утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует без ограничения срока действия.

Согласовано

Первый проректор



А.М. Ходырев

Проректор по учебной работе

Д.Е. Палатников

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике



В.П. Завойстый

Начальник учебно-методического
управления



Е.Н. Шипкова

Начальник управления по кадровому
и организационному обеспечению



Л.В. Коняева

Начальник юридического отдела

Е.С. Белозерова

Настоящее Положение о заместителе декана факультета принято на заседании ученого совета университета 02 09 2024 г., протокол № 01.

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

