МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежская государственная академия спорта»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ВГАС
Протокол № 11 от 28.06.2022
Председатель Ученого совета
Ректор ВГАС
_____А.В.Сысоев
Ученый секретарь Ученого совета

_____О.Н.Савинкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00B0F11AE236E25147B94E1E7206EDD499
Владелец: Сысоев Александр Владимирович
Действителен: С 28/05/2024 до 21/08/2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-педагогическом факультете ФГБОУ ВО «Воронежская государственная академия спорта»

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Социально-педагогическом факультете ФГБОУ ВО «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Академии. Решение Ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. Факультет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Академии, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

1.5. На Социально-педагогическом факультете реализуются основные профессиональные образовательные программы «Физкультурное образование», «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Оздоровительные виды аэробики и гимнастики» по направлению подготовки бакалавров 49.03.01 «Физическая культура» и «Спортивный менеджмент» по направлению подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент».

1.6. Факультет вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием факультета, полным и сокращенным наименованиями Академии в соответствии с ее уставом. Факультет может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленным в Академии порядком ставится гербовая печать Академии. К документам Факультета имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректоры по соответствующие направлениям деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который подчиняется проректору по образовательной деятельности. Декан избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень или звание сроком до 5 лет. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора. В период

отсутствия декана (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами факультета являются:

- обеспечение высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся, отвечающих потребностям современного рынка труда в области физической культуры и спорта;
- подготовка квалифицированных педагогических кадров для отрасли физической культуры и спорта;
- планирование, организация и обеспечение учебной, учебно-методической, воспитательной работы на факультете;
- осуществление профориентационной деятельности;
- согласование деятельности кафедр по организации и обеспечению учебного процесса, экзаменационных процедур;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;
- обеспечение делопроизводства и документоведения по функционированию факультета;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета;
- поддержка органов студенческого самоуправления и студенческих организаций на Факультете и в общежитии Академии;
- стипендиальное обеспечение обучающихся;
- участие в организации профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации представителей Факультета;
- тесное взаимодействие с региональным рынком труда в подготовке педагогических кадров;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Академии и соответствующие профилю Факультета.

2.2. Работа факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

2.3. Отчет о работе факультета составляется по итогам учебного года и предоставляется проректору по образовательной деятельности.

3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Исполнение государственного задания Академии в части направлений, реализуемых Факультетом.

3.2. Подготовка информационных стендов для оптимизации организации учебного процесса и информационного сопровождения студентов.

3.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебной работе, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность факультета.

3.4. Формирование индивидуальных учебных планов, планов по ускоренному обучению по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Академии.

3.5. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.

3.6. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов итогов сессий и государственных итоговых аттестационных испытаний.

3.7. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента, зачетных книжек и студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных карточек студентов.

3.8. Обеспечение кафедр бланками учебно-отчетной документации (списки учебных групп, перечень групп и профилей, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости внутри семестровой аттестации).

3.9. Взаимодействие с гражданами и организациями (ведомствами) по учебным вопросам.

3.10. Ведение сводного делопроизводства и документирования, учет итогов промежуточной аттестации, ведение личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие вузы по запросам и др.

3.11. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3.12. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с кафедрами новых технических средств обучения.

4. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА.

4.1. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Декан факультета может иметь заместителей по разным направлениям деятельности факультета. Заместитель декана действует в соответствии с функциональными обязанностями и в период отсутствия декана факультета по его поручению выполняет обязанности декана факультета.

4.3. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по образовательной деятельности.

5. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА.

5.1. В структуру Факультета входят кафедры, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета, в соответствии с утвержденной структурой академии.

5.2. Структура и штатное расписание деканата и кафедр факультета

согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором академии.

5.3. Правовой статус и функции кафедр факультета определяются соответствующими положениями, утвержденными на Ученом совете академии

5.4. На Факультете по решению Ученого совета Академии и в соответствии с приказом Ректора Академии могут создаваться советы, комиссии и иные органы. Деятельность структурных подразделений регламентируется соответствующими Положениями.

5.5. В структуре Факультета действует стипендиальная комиссия. Ее функцией является принятие решений о назначении стипендий обучающимся на Факультете, контроль за использованием средств стипендиального фонда. В состав стипендиальной комиссии входят декан Факультета, представители студенческого актива. Деятельность стипендиальной комиссии регулируется Положением о стипендиальной комиссии Факультета.

5.6. В структуре Факультета действует аттестационная комиссия. Ее функцией является оценка уровня знаний лиц, поступающих на Факультет в порядке перевода из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся после отчисления из Академии. Деятельность аттестационной комиссии регулируется Положением о аттестационной комиссии Факультета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.

6.1 Права и обязанности сотрудников факультета определяются должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.

7.1 Ответственность за ненадлежащее выполнение факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию на факультете оперативной и качественной подготовки и выполнения документов, ведение делопроизводства в соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, соблюдение безопасных условий труда, а также правил противопожарной безопасности;
- соответствие визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других документов действующему законодательству.

7.2. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений.

8.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.

Ответственный исполнитель _____ Л.А.Буйлова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по образовательной деятельности _____ Е.В. Суханова