

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ ЛНР
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М.МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ :

Ректор ГОУК ЛНР «Луганская
государственная академия
культуры и искусств
имени М. Матусовского»



В.Л. Филиппов

30 августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ
СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

ЛУГАНСК - 2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Факультет социокультурных коммуникаций (далее – факультет) является организационно-административным структурным подразделением ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского» (далее Академия), обеспечивающим осуществление образовательной деятельности бакалавриата и магистратуры, научной деятельности, учебно-методической работы по направлениям подготовки «Культурология», «Лингвистика», «Реклама и связи с общественностью», «Социально-культурная деятельность», «Теория и история искусств».

2. Деятельность факультета регулируется:

Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями);

Законом ЛНР «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-ІІ (с изменениями);

Трудовым Кодексом ЛНР от 4.03.2015 № 19-ІІЗ/15 (с изменениями);

законами и иными нормативными правовыми актами ЛНР по вопросам образования;

локальными нормативными актами Министерства образования и науки ЛНР, Министерства культуры, спорта и молодежи ЛНР, ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им. М. Матусовского;

Уставом Академии, правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами ректора Академии;

распоряжениями проректоров и иными нормативными и распорядительными актами администрации Академии и настоящим Положением.

3. Руководство факультетом осуществляет декан, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии по представлению Совета факультета и Ученого совета Академии. Порядок представления кандидатур на должность декана регулируется соответствующим положением, утверждаемым Ученым советом Академии.

4. На должность декана факультета рекомендуются лица, как правило, из числа научно-педагогического состава факультета, имеющие высшее образование, ученую степень, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях.

5. Декан факультета является членом Ученого совета Академии, председателем Совета факультета, членом приемной комиссии Академии, членом учебно-методической комиссии Академии.

6. Декан факультета подчиняется непосредственно ректору, в области организации учебного процесса – первому проректору по учебной работе, научных исследований – проректору по научной работе, организации учебно-воспитательной работы и решения социальных вопросов – проректору по учебно-воспитательной работе.

7. На время отсутствия декана факультета (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель декана или назначенный в установленном порядке работник,

который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

8. Основными задачами факультета являются:

8.1. Организация, осуществление и совершенствование образовательного процесса.

8.2. Реализация образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки «Культурология», «Лингвистика», «Реклама и связи с общественностью», «Социально-культурная деятельность», «Теория и история искусств».

8.3. Совершенствование качества подготовки бакалавров, магистров.

8.4. Научно-методическое обеспечение образования и организация участия в этой деятельности участников образовательного процесса.

8.5. Оперативное управление кафедрами факультета.

8.6. Формирование предложений о подборе и расстановке кадров на факультете.

8.7. Организация воспитательной работы.

8.8. Воспитание обучающихся в духе патриотизма, высокой нравственности и гражданственности, уважения идеалов и традиций.

8.9. Осуществление научной и инновационной деятельности, международного сотрудничества.

8.10. Укрепление авторитета и конкурентоспособности направлений подготовки факультета на рынке образовательных услуг.

8.11. Осуществление организованной и системной профориентационной работы с целью дальнейшего развития факультета в рамках Академии.

9. Для обеспечения реализации задач факультет выполняет следующие функции:

9.1. Внедрение современных образовательных технологий, методик и инноваций.

9.2. Обеспечение проведения текущей и итоговой аттестации обучающихся, подготовка приказов о переводе обучающихся с курса на курс, представлений об отчислении и восстановлении;

9.3. Учет посещаемости учебных занятий обучающимися.

9.4. Проведение мероприятий для привлечения на факультет абитуриентов из числа наиболее талантливых выпускников школ и средних учебных заведений.

9.5. Подготовка к изданию учебной, учебно-методической и научной литературы.

9.6. Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета.

9.7. Формирование штатного расписания кафедр.

9.8. Разработка должностных инструкций работников факультета.

9.9. Создание условий для развития творческих способностей обучающихся, вовлечение их в научную, научно-исследовательскую работу, различные виды социально-значимой деятельности, привлечение к активной профессиональной деятельности.

9.10. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование эстетического вкуса, нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни.

9.11. Организация воспитательного процесса и идеологической работы среди обучающихся на основе государственной политики по выявлению и поддержке одаренной и талантливой молодежи.

9.12. Осуществление анализа удовлетворенности обучающихся, выпускников, работодателей.

9.13. Установление и развитие связей с другими учебными учреждениями ЛНР и международного сотрудничества в области образования, науки, культуры и спорта.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

14. Для выполнения задач и функций факультета в рамках его полномочий декан имеет право:

участвовать в работе Ученого совета Академии;

участвовать в работе любого структурного подразделения Академии, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета;

принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах и комиссиях Академии, ректорате, приемной комиссии;

вносить на рассмотрение Совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной, воспитательной и иной деятельности факультета;

согласовывать и утверждать индивидуальные планы заведующих кафедрами;

посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета;

утверждать старост студенческих учебных групп;

допускать обучающихся к экзаменационной сессии;

представлять на утверждение ректору (проректору по учебной работе) графики работы государственных экзаменационных комиссий;

осуществлять допуск обучающихся к сдаче государственных экзаменов и (или) к защите выпускной квалификационной работы;

разрабатывать при наличии уважительных причин индивидуальные учебные планы обучающихся факультета;

контролировать выполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка в Академии;

представлять обучающихся за успехи в учебе, активное участие в НИР, творческих конкурсах и проектах, в общественной жизни факультета, к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Академии о наложении мер дисциплинарного взыскания на обучающегося;

требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы;

представлять в установленном порядке ректору Академии предложения по приему, перемещению и увольнению работников факультета, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания;

издавать распоряжения, обязательные для исполнения научно-педагогическим составом, работниками и обучающимися своего факультета в объеме прав, предоставленных ему ректором;

отдавать устные распоряжения работникам и обучающимся своего факультета. Работников и обучающихся другого факультета декан может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти работники или обучающиеся находятся;

определять компетенцию заместителя декана в соответствии с его должностными обязанностями;

получать информацию от структурных подразделений Академии, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего проректора или без таковой в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос;

определять необходимость направления работников в служебные командировки (в пределах средств, отведенных на эти цели по смете);

15. Декан обязан:

обеспечивать текущее и перспективное планирование работы факультета;

организовывать и непосредственно руководить образовательным процессом, научной, учебно-методической, воспитательной работой, прохождением учебной, производственной и преддипломной практик на факультете;

обеспечивать подбор и расстановку кадров на факультете, контролировать повышение квалификации научно-педагогического состава;

координировать работу по подготовке учебной документации образовательных программ высшего образования, а также программно-планирующей документации, информационно-аналитических материалов;

организовывать разработку расписания учебных занятий и осуществлять контроль за его исполнением;

осуществлять контроль соответствия разрабатываемых учебных планов и программ техническим нормативным правовым актам ЛНР; санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

координировать работу кафедр по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам, которые преподаются на факультете;

руководить работой Совета факультета, осуществлять контроль за учебно-методической и научной деятельностью факультета;

осуществлять контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка научно-педагогическим составом, иными работниками факультета, Правил внутреннего распорядка обучающимися факультета;

осуществлять контроль качества образовательного процесса;

нести персональную ответственность за состояние идеологической и воспитательной работы на факультете;

осуществлять контроль эффективности воспитательной работы на факультете;

изучать, обобщать и использовать положительный опыт работы факультетов Академии, других отечественных и зарубежных учреждений высшего образования, проводить работу по установлению и развитию творческих связей с отечественными и зарубежными образовательными организациями;

организовывать связь с выпускниками факультета, изучать удовлетворенность их профессиональной деятельностью, разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки выпускников;

организовывать и проводить научные и научно-методические совещания и конференции;

представлять ректору документы о назначении стипендий обучающимся факультета в соответствии с действующим законодательством;

организовывать работу по выполнению политики и стандартов Академии в области качества образования, соответствующих процессов системы менеджмента качества, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением;

проводить мониторинг качества образования, обеспечивать анализ показателей качества, удовлетворенность потребителей, корректировать процесс для устранения выявленных несоответствий;

организовывать работу по профилактике правонарушений среди работников и обучающихся;

организовывать работу по профилактике коррупции, вымогательства и поборов среди работников и обучающихся;

соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

создавать условия для эффективной работы сотрудников, заботиться об улучшении условий их работы, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

отстранять от выполнения работ в соответствующий день работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующей выполнению работ; не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда; не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда; не прошедшего

медицинский осмотр, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством;

немедленно сообщать о пожарах, несчастных случаях на производстве и оказывать необходимую помощь потерпевшим;

принимать к исполнению поручения, выраженные в устной или письменной форме: ректора, первого проректора Академии, других проректоров; поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других руководителей структурных подразделений – только при наличии резолюции ректора.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

16. Для реализации задач и функций факультет в своей деятельности взаимодействует с ректоратом и другими структурными подразделениями без права юридического лица Академии.

ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ФАКУЛЬТЕТА

17. Прекращение деятельности (ликвидация, реорганизация) факультета производится в порядке, предусмотренном законодательством ЛНР и Уставом Академии.

18. При реорганизации факультета, имеющиеся на факультете документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архивохранилище Академии.

Декан факультета
социокультурных коммуникаций



А.Ю. Борзенко-Мирошниченко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
_____ 2019 г.



И.Н. Цой

Проректор по научной
работе
_____ 2019 г.



Е.А. Капичина

Проректор
по воспитательной работе
_____ 2019 г.



К.С. Ретиков

Ведущий юрист-консульт
_____ 2019 г.



В.В. Забара

Начальник кадров
_____ 2019 г.



М.В. Тертычная