

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом РГИСИ  
(протокол от 23.12.2021 № 8)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом РГИСИ  
от 27.12.2021 № 150-о  
Ректор \_\_\_\_\_  
Н.В. Пахомова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Российский государственный институт сценических искусств»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Деканат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Деканат, РГИСИ) является структурным подразделением факультета, подчиненным непосредственно декану факультета и осуществляющим организационно-исполнительские, административные и иные функции, связанные с образовательным процессом.

1.2. Деканат не является юридическим лицом.

1.3. Руководство Деканатом осуществляет декан, избираемый Ученым советом РГИСИ.

1.4. Деканат руководствуется в своей деятельности:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными Законодательными актами РФ в области образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Уставом РГИСИ;

- правилами внутреннего распорядка РГИСИ;
- иными локальными нормативными актами РГИСИ;
- решениями Ученого совета;
- приказами и распоряжениями Ректора, проректоров РГИСИ.

## **2. СТРУКТУРА ДЕКАНАТА**

- 2.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор РГИСИ.
- 2.2. В состав Деканата, наряду с деканом, могут входить помощники (заместители) декана, специалисты по учебно-методической работе, отвечающие за отдельные направления работы Деканата.
- 2.3. Распределение обязанностей между работниками осуществляется деканом факультета.

## **3. ЗАДАЧИ**

### **3.1. Основными задачами Деканата являются:**

- 3.1.1. организация образовательного процесса, координация творческой и воспитательной работы факультета для подготовки высококвалифицированных кадров по основным образовательным программам, закрепленным за факультетом;
- 3.1.2. обеспечение планомерного учебного процесса на факультете, в том числе для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.1.3. совершенствование методов обучения на базе инновационных и информационных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик в подготовке специалистов по профилю факультета;
- 3.1.4. обеспечение качества образовательных услуг, вовлечение обучающихся и преподавателей в построение системы качества и постоянное улучшение результатов работы;
- 3.1.5. обеспечение благоприятного морально-психологического климата на факультете, организация воспитательной работы со студентами, поддержка общественных и научно-творческих инициатив обучающихся;
- 3.1.6. согласование деятельности кафедр и развитие межфакультетских связей с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ.

## **4. ФУНКЦИИ**

### **4.1. На Деканат как орган управления факультетом возлагаются следующие функции:**

- 4.1.1. ведение учета контингента обучающихся;
- 4.1.2. документирование учебного процесса в соответствии с номенклатурой дел, Инструкцией по делопроизводству и документообороту в РГИСИ и другими локальными нормативными актами;
- 4.1.3. осуществление контроля за успеваемостью;
- 4.1.4. осуществление контроля за ликвидацией обучающимися академических задолженностей;
- 4.1.5. организация аттестационной комиссии по переводу обучающихся;
- 4.1.6. контроль состояния учебных аудиторий, творческих мастерских, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета (совместно с кафедрами, административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами РГИСИ);
- 4.1.7. проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета;
- 4.1.8. организация профориентационной работы со школьниками;
- 4.1.9. поддержание связи с выпускниками факультета и ведение учета трудоустройства выпускников факультета.

### **4.2. Декан факультета осуществляет следующие функции:**

- 4.2.1. непосредственно руководит учебной и воспитательной работой, координирует научно-исследовательскую и творческую работу на факультете;
- 4.2.2. реализует учебные планы и программы, контролирует организацию практической подготовки обучающихся;
- 4.2.3. осуществляет контроль за составлением расписания учебных занятий и за его исполнением;
- 4.2.4. организует контроль за проведением экзаменов и зачетов, готовит проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к Государственной итоговой аттестации;
- 4.2.5. согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий через заведующих кафедрами с каждым руководителем курса;
- 4.2.6. осуществляет координацию работы факультета с работой других подразделений РГИСИ;
- 4.2.7. возглавляет комиссию факультета по назначению на государственные стипендии, на социальные стипендии в соответствии с существующим

положением, осуществляет подготовку и представляет Ученому совету проекты назначений на именные повышенные стипендии;

4.2.8. проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.2.9. осуществляет меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор по факультету) в случаях нарушения обучающимися или сотрудниками правил внутреннего распорядка в рамках факультета или невыполнения своих обязанностей;

4.3. Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся факультета.

#### **4.4. Сотрудники Деканата осуществляют следующие функции:**

4.4.1. непосредственно организуют учебный процесс на факультете в соответствии со своими должностными инструкциями;

4.4.2. ведут учет контингента обучающихся факультета и их успеваемости;

4.4.3. подготавливают по заявлениям обучающихся индивидуальные планы обучения для дальнейшего утверждения;

4.4.4. участвуют в составлении расписания занятий по факультету, осуществляют контроль его исполнения;

4.4.5. выдают студентам справки, свидетельствующие об их обучении в РГИСИ, а также подготавливает справки, приложения к дипломам о высшем образовании;

4.4.6. подготавливают предложения о переводах студентов на другую специальность (квалификацию), на другую форму обучения (очную, вечернюю, заочную), а также о переводе студентов, обучающихся по договору, на обучение за счет государственного бюджета;

4.4.7. запрашивают у студентов справки, подтверждающие их право на льготное социальное обеспечение, объяснительные записки о нарушениях учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка РГИСИ и общежития;

4.4.8. устанавливают сроки погашения задолженности неуспевающим студентам;

4.4.9. подготавливают проекты приказов:

- о назначении на стипендии;
- о поощрении студентов за успехи в учебе, научной и творческой работе;
- о наложении на студентов дисциплинарных взысканий;
- об отчислении неуспевающих студентов;
- о предоставлении студентам академических отпусков;
- о допуске к Государственной итоговой аттестации студентов, полностью выполнивших все задания учебного плана;
- о направлении студентов для прохождения практической подготовки;
- об оказании студентам материальной помощи.

- 4.4.10. осуществляют организацию отчетности;
- 4.4.11. обеспечивают делопроизводство и документооборот на факультете;
- 4.4.12. совместно с выпускающими кафедрами организационно обеспечивают работу предметных комиссий на приеме, государственных аттестационных комиссий при выпуске.

**4.5. Вся работа сотрудников Деканата** ведется в тесной координации с работой учебно-вспомогательного персонала кафедр факультета.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Деканат факультета для решения поставленных задач и выполнения, возложенных на него функций, имеет право:

- 5.1.1. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной и воспитательной работы на факультете и в РГИСИ;
- 5.1.2. совместно с заведующими кафедрами факультета вести планомерную работу по формированию педагогического состава кафедр;
- 5.1.3. участвовать в разработке нормативных и методических документов по организации учебного процесса на факультете и в РГИСИ;
- 5.1.4. выдвигать кандидатуры обучающихся на получение повышенных стипендий и грантов;
- 5.1.5. представлять интересы обучающихся факультета в студенческом совете и иных студенческих организациях.

5.2. Деканат обязан принимать к исполнению все приказы РГИСИ, решения Ученого совета РГИСИ и Совета факультета в части, касающейся его деятельности.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Сотрудники Деканата несут ответственность за:

- 6.1.1. невыполнение возложенных на Деканат задач и обязанностей;
- 6.1.2. нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;
- 6.1.3. отсутствие обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Деканата во время выполнения ими своих должностных обязанностей и обучения;
- 6.1.4. необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для осуществления учебного процесса и научной деятельности.

6.2. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностными

инструкциями.

## **7. ВЗАИМОСВЯЗИ**

Для выполнения своих функций и осуществления прав Деканат взаимодействует со всеми структурными подразделениями РГИСИ в соответствии с Уставом РГИСИ, структурой РГИСИ, организационно-распорядительными и нормативными документами РГИСИ.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению готовятся деканом факультета, согласовываются с первым проректором-проректором по учебной работе и принимаются Ученым советом РГИСИ. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения является приказ ректора.