

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Верещагина Элла Леонидовна

Должность: Врио директора Подмосковного института (филиала) МАДИ

Дата подписания: 16.12.2025 14:47:52

Уникальный программный код:

7a33bd6a100c82a79b62c166d0723a0c318d841e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

Подмосковный институт (филиал)

П Р И К А З

12.11.2025г.

г.Бронницы

№ 56-4/250.б.

«Об утверждении Положения о деканате»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением ученого совета Подмосковного института (филиала) МАДИ от 07.11.2025 г., протокол №2/25-26

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о деканате Подмосковного института (филиала) МАДИ.

2. Данный приказ довести до сведения сотрудников и обучающихся путем размещения вышеуказанного Положения на официальном сайте Подмосковного института (филиала) МАДИ.

3. Контроль за исполнением Приказа возложить по заместителя директора по учебной работе Тарасову М.В.

Врио директора
Подмосковного института
(филиала) МАДИ



Верещагина Э.Л.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

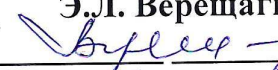


**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»
Подмосковный институт (филиал) МАДИ**

**Рекомендовано
К утверждению
решением ученого совета
от 07.11.2025 протокол № 2/25-26**

**УТВЕРЖДАЮ
врио директора
Подмосковного института
(филиала) МАДИ**

Э.Л. Верещагина


« 07 » ноября 2025 г.

**Положение о деканате
Подмосковного института (филиала) МАДИ**

Бронницы, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является типовым и разработано на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (в последней редакции), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ, (в последней редакции), Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» (в ред. постановлений правительства РФ от 10.03.2000 № 213, от 23.12.2002 № 919, от 31.03.2003 № 175), Положения об институте (филиале) и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

1.2. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется Декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.3. Деканат не является юридическим лицом.

1.4. Деканат организует свою деятельность на основе решений ученого совета Подмосковского института (филиала) МАДИ, организационно-распорядительных документов администрации Подмосковского института (филиала) МАДИ, Положения о Подмосковном институте (филиале) МАДИ, настоящего типового Положения и в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Деканат взаимодействует с учебными и другими подразделениями Подмосковского института (филиала) МАДИ в соответствии со структурой филиала.

1.6. При реорганизации факультета или имеющихся в деканате документов по своей основной деятельности документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Подмосковного института (филиала) МАДИ.

1.7. Настоящее типовое Положение рекомендовано ученым советом Подмосковного института (филиала) МАДИ к применению при подготовке Положений о деканатах факультетов Подмосковного института (филиала) МАДИ.

II. Функции и задачи Деканата

2.1. На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации работы учебной, леченной, научной и воспитательной деятельности факультета с планами работ других подразделений Подмосковного института (филиала) МАДИ;

- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;

- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

2.2. Основными задачами Деканата являются:

- планирование и организация в соответствии с учебными планами учебной деятельности обучающихся, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента обучающихся;

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;

- разработка и согласование содержания учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

- согласование и утверждение индивидуальных планов работы зав. кафедрами и преподавателей факультета;

- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;

- взаимодействие с приемной и государственной комиссией по зачислению обучающихся и выпуску специалистов;

- допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;

- контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися факультета;

- контроль за соблюдением обучающимися факультета (института) правил внутреннего распорядка;

- формирование, ведение и сдача в архив личных дел обучающихся в процессе обучения;

- информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения;

- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;

- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

III. Структура Деканата

3.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает директор Подмосковного института (филиала) МАДИ.

3.2. Декан факультета назначается директором Подмосковного института (филиала) МАДИ в порядке, установленном Положением об институте (филиале) МАДИ.

3.3. Декан факультета:

- осуществляет деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовым законодательством;
- руководит организацией учебной, научной и воспитательной работы на факультете и осуществляет контроль за ее выполнением;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- согласовывает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- переводит обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта (работы);
- делает представления в приказ о назначении стипендии обучающимся факультета в соответствии с существующими нормативными актами;
- осуществляет работу с обучающимися по послевузовскому и дополнительному профессиональному образованию;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
- организует и проводит межкафедральные научные и методические совещания и конференции;
- совместно с администрацией Подмосковного института (филиала) МАДИ организует работу по трудоустройству выпускников факультета и по поддержанию связи с ними;

- распоряжается имуществом факультета;
- ежегодно отчитывается перед ученым советом Подмосковного института (филиала) об учебной, научной и воспитательной работе на факультете.

3.4. Распоряжения Декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся факультета.

IV. Права Деканата

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

4.2. Обжаловать в ученом совете Подмосковного института (филиала) МАДИ приказы и распоряжения директора.

4.3. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грандов.

4.4. Представлять Деканат в Студенческом Совете, других студенческих организациях.

V. Ответственность

Деканат несет ответственность за:

4.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач, функций и обязанностей.

4.2. Нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета.

Необеспечение безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников факультета в процессе осуществления ими своей деятельности.

Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

4.5. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.