

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета  
от « 26 » марта 2019 г. протокол № 33

Председатель Ученого совета,

Ректор



О.Г. Сейранов

« 27 » марта 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О факультете магистерской подготовки Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
от «26» марта 2019 г. протокол № 33  
Председатель Ученого совета,

Ректор \_\_\_\_\_ С.Г. Сейранов  
«27» марта 2019 г.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**О факультете магистерской подготовки Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности факультета магистерской подготовки Московской государственной академии физической культуры.

1.2. Факультет магистерской подготовки является учебно-научным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры (далее – Академия), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.3. Факультет магистерской подготовки создан приказом ректора Академии на основании решения Учёного совета Академии в целях организации подготовки студентов-магистрантов в соответствии с действующим законодательством и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.4. Факультет магистерской подготовки в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Академии, решениями Учёного совета Академии, приказами и распоряжениями руководства Академии, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.5. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих 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.

1.6. Факультет магистерской подготовки имеет печать и штампы.

## **2. Основные задачи факультета магистерской подготовки**

Основными задачами факультета являются:

2.1. Комплектация контингента магистрантов.

2.2. Реализация магистерской подготовки по направлениям, определенным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

2.3. Формирование у магистрантов основных составляющих компетентности, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников посредством внедрения новых научных знаний и педагогических технологий, результатов профессионально-ориентированных научных исследований в учебный процесс.

### **3. Функции факультета**

3.1. Планирование, организация и обеспечение в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности магистрантов на факультете.

3.2. Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс.

3.3. Учет дальнейшего движения контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.

3.4. Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) и практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. Организация научно-исследовательской работы студентов факультета.

3.6. Организация проведения профориентационной работы и участие в работе приёмной комиссии Академии.

3.7. Участие в составлении расписания учебных занятий, расписания экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.8. Обобщение и анализ результатов итогов сессий и государственных итоговых аттестационных испытаний.

3.9. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

3.10. Подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации реализуемых основных профессиональных образовательных программ.

3.11. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента магистратуры, зачетных книжек и студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных карточек студентов, в том числе в системе 1С Университет.

3.12. Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета.

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

3.14. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.

3.15. Взаимодействие с региональным рынком труда в подготовке квалифицированных кадров.

3.16. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.

3.17. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

#### **4. Руководство деятельностью факультета**

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по учебной работе МГАФК.

#### **5. Права и обязанности сотрудников факультета**

5.1. Права и обязанности сотрудников факультета определяются должностными инструкциями.

#### **6. Ответственность сотрудников факультета**

6.1. 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, ведение делопроизводства в соответствии с 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.

6.2. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава.

Учебную нагрузку декан может выполнять на условиях совместительства.

6.3. Декан факультета:

6.3.1. Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

6.3.2. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

6.3.3. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

6.3.4. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

6.3.5. Участвует в разработке системы качества подготовки магистрантов.

6.3.6. Обеспечивает выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

6.3.7. Создает условия для формирования у магистрантов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

6.3.8. Утверждает индивидуальные планы обучения магистрантов, согласовывает темы выпускных квалификационных работ.

6.3.9. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм, выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

6.3.10. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием магистрантов на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

6.3.11. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

6.3.12. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов, научно-педагогическую, профессионально-ориентированную, научно-исследовательскую и преддипломную практики.

6.3.13. Организует контроль и анализ самостоятельной работы магистрантов, выполнение индивидуальных планов обучения магистрантов.

6.3.14. Осуществляет перевод магистрантов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

6.3.15. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу зачетов и экзаменов.

6.3.16. Принимает решение о допуске магистрантов к сдаче государственного экзамена, к защите выпускной квалификационной работы.

6.3.17. Осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

6.3.18. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению магистрантов.

6.3.19. Представляет к назначению стипендий магистрантам факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении студентов магистратуры.

6.3.20. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы магистрантов.

6.3.21. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки магистров, выпускаемых факультетом.

6.3.22. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний магистрантов.

6.3.23. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава.

6.3.24. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

6.3.25. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом Академии.

6.3.26. Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы Академии, несет ответственность за их выполнение.

6.3.27. Представляет факультет в Ученом совете ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры».

6.3.28. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед Ученым советом Академии по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

6.3.29. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными организациями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения магистрантов.

6.3.30. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Академии.

6.3.31. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

6.3.32. Контролирует выполнение магистрантами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.3.33. В пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех магистрантов и сотрудников факультета.

6.3.34. Всей своей деятельностью способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в среде магистрантов и среди сотрудников факультета.

6.3.35. Организует и проводит профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс.

6.3.36. Вносит предложения на Учёный совет Академии об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании учебного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности.

6.3.37. Организует работу всех структурных подразделений факультета с учётом решений Учёного совета Академии, приказов и распоряжений ректора.

6.3.38. Распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность.

6.3.39. Осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка Академии работниками и обучающимися факультета.

6.3.40. Проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) с лицами, претендующими на восстановление или перевод из других высших учебных заведений. Устанавливает сроки ликвидации академической задолженности.

6.3.41. Издаёт распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися факультета.

6.3.42. Представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения.

6.3.43. Ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Учёным советом Академии по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и других видов деятельности факультета.

6.3.44. Декан факультета имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.