

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2026
Уникальный программный код:
90be32730cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

ПРИНЯТО

Ученым советом

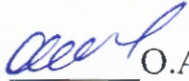
ФГБОУ ВО МГАФК,

протокол № 1 от 31.03.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

от 31.03.2026 г. № 64#

И.о. Ректора  О.А. Шевченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете повышения квалификации федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

1. Общие положения

1.1. Факультет повышения квалификации (далее – Факультет) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую работу среди слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам.

1.2. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- приказами и распоряжениями ректора и проректора по образовательной и научно-исследовательской деятельности;
- правилами внутреннего трудового и учебного распорядка;
- должностными инструкциями;
- иными локальными актами Академии;
- настоящим положением.

1.3. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень и/или ученое звание, сроком от 3 до 5 лет.

Избранный декан утверждается в должности приказом ректора Академии. В период отсутствия декана его обязанности исполняет заместитель декана факультета или лицо, назначаемое иными локальными актами Академии.

1.4. Данное положение регламентирует деятельность факультета повышения квалификации Академии.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами факультета являются:

- планирование, организация и обеспечение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы на факультете;
- участие в приемной кампании (дни абитуриента, организация подготовительных курсов);
- согласование деятельности кафедр по организации и обеспечению учебного процесса курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, процедур итоговой аттестации;
- информационно-справочное обеспечение слушателей по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и предоставление в установленном порядке статистической отчетности по факультету;
- учет контингента слушателей факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий по дополнительным образовательным программам;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета;
- взаимодействие со структурными подразделениями Академии по обеспечению учебной, учебно-методической работы со слушателями в рамках реализации дополнительных образовательных программ;
- взаимодействие с региональным рынком труда в подготовке квалифицированных кадров;
- изучение и анализ современных требований, предъявляемых к специалистам в области физической культуры и спорта.

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

2.3. Отчет о работе факультета составляется по итогам календарного года и предоставляется проректору по образовательной и научно-исследовательской деятельности.

3. Функции факультета

3.1. Планирование и составление расписания учебных занятий слушателей, итоговой аттестации, работы аттестационных комиссий совместно с учебным отделом Академии.

3.2. Подготовка информационных стендов для оптимизации организации учебного процесса и информационного сопровождения слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам.

3.3. Подготовка проектов приказов, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность факультета.

3.4. Координация разработки и совершенствования кафедрами Академии дополнительных профессиональных программ с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и профессиональных стандартов в области физической культуры и спорта.

3.5. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и слушателями.

3.6. Контроль за организацией и ходом итоговых аттестационных испытаний слушателей по дополнительным образовательным программам.

3.7. Оформление в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

- удостоверений о повышении квалификации;
- дипломов о профессиональной переподготовке;
- приложений к дипломам о профессиональной переподготовке;
- справок об обучении и о периоде обучения слушателей;
- зачетно-экзаменационных ведомостей;
- учебных карточек слушателей.

3.8. Обеспечение ведущих преподавателей дополнительных образовательных программ бланками учебно-отчетной документации:

- журналы учета и контроля посещаемости учебных занятий;
- журналы практики;
- списки слушателей;
- зачетно-экзаменационные ведомости.

3.9. Взаимодействие с гражданами и организациями (ведомствами) по вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

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

3.11. Контроль за состоянием и использованием аудиторного фонда академии, формирование заявок на ремонт и улучшение состояния и оснащенности оборудованием учебных аудиторий.

3.12. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников факультета.

3.13. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с кафедрами новых технических средств, форм и методов обучения.

4. Руководство деятельностью факультета

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по образовательной и научно-исследовательской деятельности.

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, несёт 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 документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за факультетом, 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.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

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

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

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