



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

«Театральная школа Константина Райкина»

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВУЗА
ПОЛОЖЕНИЯ о структурных подразделениях Вуза

КОПИЯ ВЕРНА

Принято решением Ученого Совета,
протокол № 02 от 27.09.18 г.
Введено в действие приказом ректора
№ 79 от «28» 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ТЕАТРОВЕДЕНИЯ, МЕНЕДЖМЕНТА И ТЕАТРАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете Театроведения, менеджмента и театральных технологий Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Положение) определяет правовые, организационные основы деятельности факультета и структурных подразделений, входящих в его состав.

1.2. Факультет Театроведения, менеджмента и театральных технологий (далее по тексту – Факультет) является основной структурной единицей Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее по тексту – Учреждение), созданной в целях осуществления подготовки обучающихся по направлениям высшего образования:

52.03.05 Театроведение,

52.03.04 Технология художественного оформления спектакля,

38.03.02. Менеджмент,

осуществления воспитательной работы со студентами,

для участие в реализации дополнительных профессиональных программ по своему профилю.

1.3. Основной целью деятельности факультета является успешная реализация уставных целей Учреждения путем планирования и организации:

подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю факультета, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой;

научно-исследовательской работы по профилю факультета, направленной на развитие и использование в практической деятельности прогрессивных научных взглядов, достижений в области культуры, искусства и современных театральных технологий.

1.4. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Учреждения на основании решения Совета Учредителей Учреждения.

1.5. Факультет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения, обладает самостоятельностью в подборе и расстановке кадров факультета, осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

1.6. Структура и штатное расписание факультета утверждаются приказом ректора Учреждения по представлению декана согласованному с проректором по учебно-воспитательной работе.

2. Задачи и функции факультета

2.1. К задачам факультета относятся планирование и организация: учебного процесса по освоению основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ по профилю факультета;

непосредственно связанных с учебным процессом мероприятий, направленных на обеспечение необходимых условий для успешного ведения образовательного процесса, в том числе методического обеспечения;

содействия трудоустройству выпускников факультета;

воспитательной работы со студентами факультета;

научно-исследовательская деятельность по профилю факультета.

2.2. В целях реализации задач, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, факультет выполняет следующие функции:

организует, координирует и контролирует работу кафедры практического театроведения, менеджмента и театральных технологий, (далее – кафедра), непосредственно ведущую учебную, методическую, воспитательную работу, учебных лабораторий художественно-светового и сценического оформления спектакля;

обеспечивает соблюдение кафедрой локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс;

организует контроль качества учебной, методической, воспитательной работы на факультете;

организует учебную и производственную практику, курсовое проектирование и защиту выпускных дипломных работ, организует в соответствии с установленным порядком проведение экзаменов, зачетов, анализирует их итоги;

обеспечивает соблюдение утвержденного расписания занятий, контролирует качество выполнения профессорско-преподавательским составом кафедры факультета учебной нагрузки;

контролирует работу по подготовке учебной, учебно-методической документации;

в установленном порядке осуществляет сотрудничество с иностранными вузами по вопросам учебной, учебно-методической работы, по другим вопросам деятельности Учреждения в соответствии с профилем факультета;

организует и обеспечивает в пределах полномочий, установленных локальными актами Учреждения, проведение мероприятий по ежегодному набору, переводу, отчислению, восстановлению студентов факультета;

организует системный анализ и учет востребованности выпускников факультета на рынке труда;

устанавливает и развивает контакты с организациями и органами власти для проведения производственной практики студентов и последующего возможного трудоустройства выпускников факультета, организует заключение соответствующих договоров, ведет учет таких организаций;

организует и обеспечивает проведение мероприятий по стимулированию у студентов факультета интереса к учебе, непрерывному самообразованию, профессиональной самореализации;

проводит культурно-досуговые мероприятия, обеспечивает участие студентов факультета в мероприятиях, организуемых Учреждением;

планирует, организует, координирует и контролирует научно-исследовательскую работу кафедры и учебных лабораторий факультета;

устанавливает и развивает в рамках профиля факультета контакты с различными организациями и органами власти в целях выполнения научно-исследовательских, творческих работ, участия в научных мероприятиях, повышения эффективности результатов научно-исследовательской деятельности.

2.3. В целях организации повседневной деятельности факультет:

определяет приоритетные направления развития факультета, планы работы на учебный год;

обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой и учебной дисциплины;

инициирует, организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, иных мероприятий по проблемам факультета;

обеспечивает участие представителей факультета в мероприятиях, проводимых организациями по профилю факультета;

планирует, организует и контролирует повышение квалификации работников факультета;

проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатного расписания факультета;

организует сбор, анализ, учет, своевременное представление руководству Учреждения отчетной документации по направлениям деятельности факультета.

2.4. Факультет в целях реализации задач, оптимизации своей работы в соответствии с приказами и распоряжениями руководства Учреждения планирует и проводит иные мероприятия.

3. Права и обязанности факультета

3.1. Факультет имеет право:

на использование в своей работе образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал факультета и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности Учреждения, ее результатах, проводимых мероприятиях;

на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий, оснащение средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Факультет обязан:

принимать необходимые меры для качественной и эффективной реализации функций;

эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления своих функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования работников;

использовать современные образовательные, педагогические, социальные и управленческие технологии;

обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования конфиденциальной информации;

эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы;

своевременно предоставлять отчетную документацию по направлениям деятельности факультета.

4. Структура и управление

4.1. В состав факультета входит кафедра практического театроведения, менеджмента и театральных технологий, учебная лаборатория художественно-светового и учебная лаборатория сценического оформления спектакля.

В состав факультета могут, входить и иные образовательные, учебно-методические, вспомогательные, административно-управленческие подразделения.

4.2. Общее руководство учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельностью факультета осуществляет Совет факультета, председателем которого является декан факультета.

На факультете могут создаваться стипендиальная комиссия и иные органы.

4.3. В состав Совета факультета могут входить:

ведущие представители научно-педагогических работников Учреждения, как правило, задействованные в реализации образовательных программ факультета;

представители от студентов, обучающиеся на факультете;

представители сторонних организаций.

Заместители декана факультета, заведующий кафедрой и заведующие учебными лабораториями входят в состав Совета факультета по должности.

4.4. Персональный состав Совета факультета определяется приказом ректора Учреждения по представлению декана факультета. Количество членов Совета факультета, включая председателя Совета факультета, не должно превышать 7 человек.

4.5. Заседания Совета факультета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Повестку дня очередного заседания Совета факультета, исходя из объема текущих вопросов, формирует секретарь Совета, который также осуществляет документационное сопровождение деятельности Совета факультета.

4.6. Решения Совета считаются правомочными, если в заседании участвуют не менее 2/3 его состава. При равном количестве голосов решение принимает председатель Совета. Решения Совета факультета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Решения Совета факультета оформляются в виде протокола заседания Совета, которые подписывают председатель Совета факультета и секретарь.

Отсутствие без уважительной причины на заседании Совета факультета, о котором работник был оповещен должным образом (личный кабинет? Сообщение на электронный адрес) расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

4.7. Полномочия Совета факультета:

- определение приоритетных направлений деятельности факультета;
- ходатайство перед Ученым советом о создании кафедр и других подразделений факультета и открытии новых направлений подготовки;
- утверждение плана работы факультета на учебный год;
- утверждение документов учебно-методического обеспечения образовательного процесса по закрепленным за факультетом направлениям подготовки;

- ходатайство о поощрении обучающихся и работников факультета;
- внесение предложений о применении дисциплинарных взысканий;
- заслушивание ежегодных отчетов заведующего кафедрой о результатах работы.

4.8. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета, назначаемый Приказом ректора в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Декан факультета несет ответственность за эффективную организацию деятельности факультета.

4.9. Декан факультета в целях организации работ по выполнению задач, возложенных на факультет, выполняет обязанности:

- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности факультета;

- организует формирование ежегодного отчета о деятельности факультета и представляет его на Ученом совете Учреждения;

- представляет на утверждение ректору проект штатного расписания факультета, вносит предложения по оптимизации структуры и штатной численности;

- планирует и обеспечивает рациональное распределение обязанностей между работниками факультета, контролирует их работу, координирует деятельность заведующих кафедрами факультета,

разрабатывает в установленном порядке должностные инструкции работников деканата, заведующего кафедрой, руководителей иных подразделений факультета и представляет их на утверждение ректору;

планирует и принимает меры по непрерывному повышению качества работы подразделений факультета;

рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами факультета;

проводит мероприятия по непосредственному планированию, учебно-методическому обеспечению, анализу и контролю учебного процесса на факультете, документационному сопровождению деятельности факультета;

издает распоряжения по факультету в рамках предоставленных полномочий;

иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами Учреждения.

4.10. Факультет разрабатывает, ведет и хранит в установленном порядке документацию по учебной, методической, научной и иным видам деятельности, в соответствии с нормативными актами Учреждения по делопроизводству и номенклатурой дел Учреждения.

5. Права и обязанности работников факультета

5.1. Трудовые отношения с работниками факультета строятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и индивидуальными договорами.

5.2. Подбор работников для факультета ведется деканом совместно с заведующим кафедрой и отделом кадров Учреждения, в соответствии с порядком замещения вакантных должностей преподавателей, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Трудовые договоры с работниками факультета заключаются от имени Учреждения ректором.

5.4. Права и обязанности работников факультета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5. Должностная инструкция работника факультета разрабатывается отделом кадров, юридическим отделом, визируются деканом факультета, проректором по учебно - воспитательной работе, утверждается ректором и доводятся до работника.

Должностные инструкции заведующих кафедрами, руководителей подразделений факультета, работников деканата разрабатываются деканом факультета.

Экземпляры должностной инструкции хранятся в отделе кадров, в соответствующем подразделении факультета и у работника.