

## **УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор М. К. Леонова**  
**«25» июня 2014 г.**

## **ПРИНЯТО**

**Ученым советом ФГБОУ ВПО**  
**«Московской государственной**  
**академии хореографии»**  
**протокол № 26**  
**от «25» июня 2014 г.**

### **Положение о деканате исполнительского факультета** **Московской государственной академии хореографии**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о деканате исполнительского факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московская государственная академия хореографии» (далее – Академия) определяет деканат исполнительского факультета как структурное подразделение Академии, осуществляющее управление исполнительским факультетом.

1.2. Деканат исполнительского факультета осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе Устава Академии и настоящего Положения.

1.3. Деканат исполнительского факультета создается одновременно с созданием факультета.

1.4. Руководство деятельностью деканата исполнительского факультета осуществляет декан исполнительского факультета.

1.5. Состав и штатную численность деканата исполнительского факультета утверждает Ректор Академии по представлению декана исполнительского факультета и согласованию с проректором по учебной работе.

1.6. Деканат исполнительского факультета несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на деканат исполнительского факультета задач и функций.

#### **2. Задачи и функции деканата факультета**

Деканат исполнительского факультета:

2.1. Подготавливает документы:

- о переводе обучающихся с курса на курс;
- о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестациям;
- о разрешении на досрочную и продленную сдачу и передачу экзаменов и зачетов;
- о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- об отчислении, восстановлении, переводе обучающихся в другие учебные заведения или из других учебных заведений;
- об оформлении академических отпусков обучающихся и о выходе из них;
- о назначении стипендии и других выплат обучающимся на факультете;
- о кандидатурах обучающихся на исполнительском факультете на поощрение по результатам учебы.

#### 2.2. Координирует работу кафедр:

- по участию в разработке профессиональных образовательных программ и учебных планов по направлениям (специальностям) на исполнительском факультете;
- по разработке индивидуальных планов обучения студентов;
- по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на исполнительском факультете;
- по разработке тем выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- по организации и проведению производственной практики обучающихся.

2.3. Принимает участие в составлении расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами, разработанными на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по всем направлениям (специальностям) исполнительского факультета, и контролирует соблюдение этого соответствия.

2.4. Контролирует соблюдения требований к условиям реализации основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов.

2.5. Обеспечивает контроль за реализацией образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

2.6. Осуществляет контроль за научно-исследовательской работой обучающихся.

2.7. Участвует в обеспечении работы Государственной экзаменационной комиссии, Приемной комиссии, апелляционной комиссии Академии по направлениям (специальностям) факультета.

2.8. Контролирует порядок оформления разрешений студентам выезда во время учебного года в другие города для выступлений в рамках прохождения производственной практики, сдачи зачетов и экзаменов в установленные деканом сроки.

2.9. Осуществляет работу, связанную с поддержанием дисциплины и морально-психологического климата в коллективе исполнительского факультета.

2.10. Осуществляет взаимодействие со Студенческим советом Академии.

2.11. Содействует трудоустройству выпускников исполнительского факультета.

2.12. Определяет необходимую номенклатуру дел исполнительского факультета в соответствии с существующими нормативами и осуществляет контроль за ведением делопроизводства.

2.13. Организует свою деятельность в соответствии с годовыми планами и отчитывается по результатам работы перед Ученым Советом Академии.

### **3. Учет и ведение документации**

3.1. Деканат исполнительского факультета осуществляет систематический учет результатов своей деятельности.

3.2. Состав и порядок ведения документации деканата исполнительского факультета определяется действующими нормативными актами системы делопроизводства.

3.3. Согласно требованиям государственной статистики, Министерства культуры Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации деканат исполнительского факультета представляет в установленные ими сроки соответствующие формы отчетности.

### **4. Перечень документов, записей и данных по деканату исполнительского факультета**

4.1. Номенклатура дел деканата исполнительского факультета.

4.2. Положение о деканате исполнительского факультета.

4.3. Должностные инструкции работников деканата исполнительского факультета.

4.4. Планы и отчеты по работе деканата исполнительского факультета.

4.5. Документация деканата исполнительского факультета.