



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
протокол № 10
от « 23 » июня 2022 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора № 02-2-142
от « 29 » июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ АЭРОПОРТОВ И ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЕТОВ**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о факультете аэропортов и инженерно-технического обеспечения полетов (далее – ФАИТОП, факультет) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) определяет задачи, функции, организационную структуру, регулирует деятельность ФАИТОП (далее – Положение).

1.2. ФАИТОП является одним из основных структурных подразделений Университета, осуществляющих организационную, административную, учебную, учебно-методическую и воспитательную работу с обучающимися факультета по направлениям подготовки (профилям) программ бакалавриата и специальностям (специализациям) программ специалитета - основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), очной и заочной форм обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО). Через ФАИТОП, как структурное подразделение, Университет обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и аккредитационных требований.

1.3. ФАИТОП действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора, распоряжениями проректоров по направлениям, настоящим Положением, решениями Ученого совета факультета, распоряжениями декана факультета и иными локальными нормативными актами Университета.

Положение о ФАИТОП утверждается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом Ректора Университета.

1.4. ФАИТОП имеет своё наименование, присваиваемое при создании факультета. Переименование факультета производится приказом Ректора на основании решения Учёного совета Университета.

1.5. Управление ФАИТОП осуществляется на основе принципа единоначалия и коллегиальности деканом факультета и Ученым советом факультета.

1.6. Вопросы, касающиеся обучения на факультете обучающихся - граждан иностранных государств и лиц без гражданства, решаются совместно с начальником отдела по работе с иностранными обучающимися.

1.7. Координация деятельности факультета и обеспечение его взаимодействия с другими факультетами Университета осуществляется проректорами по направлениям Университета.

1.8. Контроль деятельности факультета осуществляется Учёным советом Университета, Ректором, проректорами по направлениям Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Удовлетворение потребности личности в трудовом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования по ОПОП ВО, реализуемым кафедрами факультета.

2.2. Удовлетворение потребности гражданской авиации и общества в целом в квалифицированных специалистах с высшим образованием.

2.3. Создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности, реализуемых кафедрами факультета ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

2.4. Реализация воспитательных задач, вытекающих из принципа единства обучения и воспитания, в совместной образовательной деятельности всех участников образовательных отношений.

2.5. Формирование у обучающихся высоконравственной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.6. Иные задачи, связанные с функционированием системы управления качеством образования в Университете, обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и аккредитационных требований в соответствии с ФГОС ВО.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация и контроль учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы с обучающимися ФАИТОП при реализации ОПОП ВО кафедрами факультета.

3.2. Содействие в материально-техническом обеспечении факультета и кафедр современным оборудованием для внедрения инновационных технологий обучения.

3.3. Организация и контроль проведения в установленном порядке промежуточной и Государственной итоговой аттестации обучающихся факультета.

3.4. Организация работы аттестационной комиссии факультета по вопросам перевода, отчисления и восстановления, по проведению зачета Университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.5. Организация работы Стипендиальной комиссии факультета для подготовки необходимых документов в заседаниях Стипендиальной комиссии Университета.

3.6. Проведение организационных собраний, оформления документации до начала проведения практики и контроль прохождения практики обучающимися факультета.

3.7. Содействие кафедрам факультета в реализации международных проектов и международной подготовке в Университете, сотрудничество с родственными и зарубежными образовательными организациями по образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

3.8. Решение в установленном порядке вопросов социального обеспечения обучающихся ФАИТОП.

3.9. Организация и содействие в проведении профориентационной работы на кафедрах факультета.

3.10. Иные функции, связанные с функционированием системы управления качеством образования в Университете, обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и аккредитационных требований в соответствии с ФГОС ВО.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Возглавляет факультет декан, избираемый Ученым советом Университета в соответствии с Уставом Университета и утверждаемый в должности приказом Ректора.

4.2. В целях управления факультетом декан факультета совместно с сотрудниками факультета образуют деканат факультета. Штат деканата утверждается приказом Ректора. В деканате могут предусматриваться должности: заместителей декана, методистов, диспетчеров.

Права и обязанности сотрудников устанавливаются их должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники деканата факультета в соответствии с должностными обязанностями:

4.3.1. Запрашивают и получают от структурных подразделений Университета сведения, справочные материалы и другую информацию, необходимую для осуществления деятельности факультета;

4.3.2. Принимают участие в проводимых Ректором Университета и проректорами по направлениям совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности факультета;

4.3.3. Участвуют в работе комиссий, создаваемых в Университете и его филиалах, в рамках компетенции факультета;

4.3.4. Осуществляют координацию и контроль учебной и учебно-методической работы, научно-исследовательской и воспитательной деятельности на кафедрах ФАИТОП;

4.3.5. Осуществляют контроль выполнения календарных учебных графиков образовательного процесса по освоению ОПОП ВО в соответствии с календарными учебными графиками, разрабатываемыми учебным отделом Университета;

4.3.6. Осуществляют контроль состояния учебно-методической документации, методических указаний, учебных пособий и учебников и степени обеспечения ими обучающихся факультета в соответствии с ФГОС ВО;

4.3.7. Осуществляют учет и контроль текущей успеваемости обучающихся и посещаемости в соответствии с расписанием учебных занятий обучающимися факультета;

4.3.8. В установленном порядке обеспечивают организацию и контроль проведения промежуточной и Государственной итоговой аттестации обучающихся ФАИТОП;

4.3.9. Осуществляют оформление и выдачу обучающимся направлений и выдачу дневников практики для прохождения практики по соответствующим ОПОП ВО, реализуемым кафедрами ФАИТОП;

4.3.10. Обеспечивают учет контингента обучающихся ФАИТОП, количества вакантных мест для перевода (восстановления) и приема обучающихся;

4.3.11. В установленном порядке обеспечивают реализацию процедур предоставления обучающимся отпуска в связи с невозможностью освоения ОПОП ВО по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам (академического отпуска) и выхода (досрочного выхода) из академического отпуска; перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

4.3.12. В установленном порядке обеспечивают работу аттестационной комиссии факультета по проведению зачета Университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных профессиональных образовательных программ;

4.3.13. В установленном порядке обеспечивают работу Стипендиальной комиссии факультета для назначения форм стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся ФАИТОП и подготовку необходимых документов для заседания Стипендиальной комиссии Университета;

4.3.14. В установленном порядке обеспечивают подготовку необходимых документов для постоянно действующей комиссии Университета по переводу с платного на бесплатное обучение;

4.3.15. Обеспечивают подготовку проектов приказов по переменному составу факультета, связанных с предоставлением академического отпуска и выходом (досрочным выходом) из академического отпуска, восстановлением, отчислением, переводом, назначением стипендий, внесением изменений в учетные документы, а также с иными действиями;

4.3.16. Обеспечивают разработку индивидуальных планов (графиков) обучающихся для ликвидации академической разницы (задолженности) в связи с переводом (восстановлением), выходом (досрочным выходом) из академического отпуска;

4.3.17. Обеспечивают оформление и выдачу обучающимся студенческих билетов и зачетных книжек;

4.3.18. Обеспечивают оформление, выдачу, учет, контроль полноты и правильности заполнения зачетных и экзаменационных ведомостей научно-педагогическими работниками (далее – НПР);

4.3.19. В установленном порядке обеспечивают оформление, выдачу, учет индивидуальных зачетных и экзаменационных ведомостей;

4.3.20. Обеспечивают контроль (сверку) соответствия записей в зачетных и экзаменационных ведомостях и в зачетных книжках обучающихся;

4.3.21. Обеспечивают оформление и выдачу студентам справок об обучении в Университете для предоставления в сторонние организации;

4.3.22. Обеспечивают информирование обучающихся ФАИТОП, в том числе посредством электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Университета;

4.3.23. Обеспечивают подготовку документов, формирование статистических и информационных отчетов о деятельности ФАИТОП по указаниям Ректора и проректоров по направлениям и в установленном порядке на запросы руководителей структурных подразделений Университета;

4.3.24. Обеспечивают в установленном порядке ведение документации и осуществление делопроизводства факультета.

4.4. На факультете создается Ученый совет факультета, который является коллективным органом, осуществляющим общее руководство деятельностью ФАИТОП.

4.5. Ученый совет факультета:

4.5.1. Рассматривает и утверждает план работы Ученого совета факультета. План работы Ученого совета факультета согласовывается с проректором по учебной работе;

4.5.2. Рассматривает и утверждает план работы факультета.

4.5.3. Заслушивает ежегодные отчеты декана по работе ФАИТОП;

4.5.4. Решает вопросы учебной и учебно-методической работы, научно-исследовательской и воспитательной деятельности на факультете;

4.5.5. Заслушивает отчеты заведующих кафедрами ФАИТОП и рекомендует к утверждению деканом;

4.5.6. Вносит предложения (представления) Ученому совету Университета по организации и обеспечению деятельности ФАИТОП;

4.5.7. Рассматривает и утверждает положения о студенческих научных кружках, образованных при кафедрах ФАИТОП;

4.5.8. Осуществляет избрание по конкурсу в установленном порядке ассистента, старшего преподавателя, доцента кафедр ФАИТОП и рекомендует к выборам на Ученом совете Университета кандидатуры заведующих кафедрами и профессоров ФАИТОП;

4.5.9. Рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

4.6. Состав Ученого совета факультета объявляется приказом Ректора. Порядок создания Ученого совета факультета и регламент его деятельности определяются настоящим Положением.

В состав Ученого совета ФАИТОП входят декан факультета, его заместители, заведующие кафедрами факультета по должности, НПР кафедр (по два человека от выпускающей кафедры; один человек - от общей кафедры), выдвинутые в Ученый совет факультета решением заседания кафедры.

В состав Ученого совета факультета входит председатель Студенческого совета ФАИТОП.

Председателем Ученого совета ФАИТОП является по должности декан факультета. Заместитель председателя Ученого совета факультета назначается из числа сотрудников факультета по представлению председателя Ученого совета ФАИТОП.

Секретарь Ученого совета факультета назначается из числа сотрудников факультета по представлению председателя Ученого совета ФАИТОП.

При Ученом совете факультета могут быть образованы комиссии, рабочие группы.

4.7. Работа Ученого совета факультета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

4.8. Плановые заседания Ученого совета факультета проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

Повестка заседания Ученого совета факультета доводится до его членов и приглашенных лиц не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

Заседания Ученого совета факультета считаются правомочными при присутствии на них не менее 2/3 членов Ученого совета факультета. Присутствие на заседании Ученого совета факультета подтверждается явочным листом с подписями членов Ученого совета факультета.

Решение Ученого совета факультета по вопросам учебной и учебно-методической работы, научно-исследовательской и воспитательной деятельности факультета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов Ученого совета факультета, присутствующих на его заседании.

Решения Ученого совета ФАИТОП, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех участников образовательных отношений факультета.

Заседания Ученого совета факультета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Ученого совета ФАИТОП и секретарём Ученого совета факультета и хранятся в деканате в соответствии с номенклатурой дел.

4.9. Председатель Ученого совета ФАИТОП:

4.9.1. Планирует и непосредственно руководит работой Ученого совета ФАИТОП;

4.9.2. Ведёт заседание Ученого совета ФАИТОП;

4.9.3. Выносит на обсуждение Ученого совета ФАИТОП вопросы, связанные с организацией и обеспечением деятельности ФАИТОП;

4.9.4. От имени Ученого совета ФАИТОП выносит на обсуждение проректоров по направлениям и Ученого совета Университета вопросы организации и обеспечения деятельности факультета;

4.9.5. Действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования;

4.9.6. Утверждает решения Ученого совета ФАИТОП;

4.9.7. Вносит предложения по персональному составу Ученого совета ФАИТОП на Ученом совете ФАИТОП;

4.9.8. Организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета ФАИТОП и информирует членов Ученого совета ФАИТОП о выполнении принятых решений;

4.9.9. Решает другие вопросы, связанные с деятельностью Ученого совета факультета.

4.10. Секретарь Ученого совета ФАИТОП:

4.10.1. Разрабатывает проект плана работы Ученого совета факультета совместно с председателем Ученого совета ФАИТОП и заместителем председателя Ученого совета ФАИТОП;

4.10.2. Формирует повестку заседаний Ученого совета ФАИТОП;

4.10.3. Информировывает членов Ученого совета ФАИТОП, организует заседание Ученого совета факультета;

4.10.4. Подготавливает проекты решений Ученого совета факультета;

4.10.5. Ведёт и оформляет протоколы заседаний Ученого совета ФАИТОП, выписки из протоколов заседания Ученого совета ФАИТОП;

4.10.6. Осуществляет делопроизводство Ученого совета факультета.

4.11. Члены Ученого совета факультета.

Члены Ученого совета факультета обязаны:

4.11.1. Активно участвовать в работе Ученого совета ФАИТОП в соответствии с планом работы Ученого совета ФАИТОП;

4.11.2. Своевременно исполнять решения Ученого совета ФАИТОП;

4.11.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Ученого совета ФАИТОП;

4.11.4. Своевременно информировать председателя (секретаря) Ученого совета ФАИТОП о причине отсутствия в случае невозможности присутствовать на заседании Ученого совета факультета;

4.11.5. Решать другие вопросы, связанные с деятельностью Ученого совета ФАИТОП.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность сотрудников факультета установлена должностными инструкциями.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА

6.1. На факультете ведётся и хранится (в течение установленного срока хранения) документация в соответствии с утвержденной установленным порядком номенклатурой дел факультета.

6.2. Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета.

7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации или локальных нормативных актов Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

7.2. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых (контрольный) хранится в управлении кадров, второй (с листом ознакомления) – на факультете.

СОСТАВЛЕНО:

И.о. декана факультета

Т.В. Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И.М. Хаертдинов

Проректор по персоналу и молодежной политике

М.И. Лобов

Начальник юридического отдела

Т.В. Герасименко