

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.01.2023 17:29:11

Уникальный программный ключ:

6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

АНО ВО  
ВХУТЕИИ

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о факультете

Стр. 1 из 16

Утверждаю:

Ректор  Т.В. Ляшенко

Приказ № 01/03-18 от 22.03.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФАКУЛЬТЕТЕ  
Автономной-некоммерческой организации  
высшего образования  
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(АНО ВО «ВХУТЕИИ»)**

Санкт-Петербург  
2018г.

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 2 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи факультета. ....	4
3. Структура и управление факультетом. ....	5
4. Ответственность .....	8
5. Взаимодействие факультета с подразделениями ВХУТЕИИ. ....	8
6. Номенклатура дел деканата факультета .....	11
<u>Приложение 1.</u> Лист ознакомления .....	13
<u>Приложение 2.</u> Лист согласования .....	14
<u>Приложение 3.</u> Лист периодических проверок .....	15
<u>Приложение 4.</u> Лист регистрации изменений и дополнений.....	16

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 3 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

## 1. Общие положения

1.1. Положение о факультете Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУЖОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ») - далее – ВХУТЕИИ разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУЖОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность факультетов ВХУТЕИИ.

1.3. Факультет является учебно-научным и административным подразделением ВХУТЕИИ, осуществляющим подготовку обучающихся по реализуемым образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования.

1.4. Факультет ведёт воспитательную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным направлениям подготовки, обеспечивает руководство входящих в его состав кафедр, ведёт хозяйственную деятельность по обеспечению учебного процесса и научно-исследовательской работы.

1.5. Факультет осуществляет подготовку бакалавров, как с отрывом, так и без отрыва от производства.

1.6. Факультет не является юридическим лицом.

1.7. Решение об организации, переименовании и ликвидации факультета принимается Ученым советом ВХУТЕИИ и утверждается приказом ректора.

1.8. Деятельность факультета финансируется из средств ВХУТЕИИ, образуемых за счет реализации основной и дополнительной деятельности.

1.9. Факультет имеет собственное наименование, может иметь свою символику, бланки служебной документации, а также закрепленное за ним руководством ВХУТЕИИ имущество, помещение, оборудование.

1.10. Факультет может иметь круглую печать, содержащую полное наименование ВХУТЕИИ и факультета на русском языке. Факультет имеет право применять печать на следующих документах:

- студенческих билетах (продление);
- зачетных книжках (подтверждение о закрытии сессии);
- допусках на пересдачу экзаменов;
- направлениях в библиотеки города, общежитие;
- обходных листах.

1.11. В своей деятельности факультет обязан:

- выполнять требования Устава и других нормативных, правовых актов, регламентирующих деятельность ВХУТЕИИ;
- своевременно исполнять решения Учёного совета ВХУТЕИИ и ректора;
- реализовать в полном объеме профессиональные образовательные программы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными программами учебными планами и графиками учебного процесса;
- издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счёт различных финансовых источников;
- проводить научные и методические конференции;
- производить обмен опытом с другими вузами;
- обеспечивать сохранность закреплённых за ним оборудования, помещений, литературы,

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 4 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- методических и учебных материалов;
- вести делопроизводство строго в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
  - разрабатывать графики учебного процесса и совместно с кафедрами учебные планы по направлениям образовательной деятельности факультета, а также другую учебно-методическую документацию;
  - организовывать качественное обучение обучающихся;
  - обеспечивать обучающихся базами практик;
  - проводить мониторинг с привлечением работодателя по оценке формируемых компетенций выпускников;
  - участвовать в работе по набору обучающихся (в том числе информационная работа с потенциальными абитуриентами, проводить Дни открытых дверей).

1.12. Факультет имеет право:

- организовывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов (совместно с Центром дополнительного образования)
- проводить научные и консультационные работы;
- использовать научный потенциал факультета для выполнения исследований фундаментального и прикладного характера в соответствии с направлением подготовки;
- внедрять современные формы и технологии обучения.

1.13. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом АНО ВО ВХУТЕИИ, законами и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, решениями Учёного Совета ВХУТЕИИ, приказами ректора ВХУТЕИИ и настоящим Положением.

1.14. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый на должность Учёным Советом ВХУТЕИИ или назначаемый ректором ВХУТЕИИ, как правило, из числа наиболее опытных профессоров и доцентов.

## **2. Цели и задачи факультета.**

2.1. Основной целью деятельности факультета является обеспечение эффективного и качественного образовательного процесса обучения обучающихся по реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

2.2. Для эффективной и систематической работы факультет обеспечивает выполнение следующих задач:

- удовлетворение потребностей общества в подготовке квалифицированных бакалавров с высшим образованием и отвечающих ожиданиям работодателя в реализации сформированных компетенций;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- создание благоприятных условий для деятельности его структурных подразделений и совершенствование качества кадрового обеспечения научно-педагогических работников для подготовки обучающихся и выполнения научно-исследовательской работы на кафедрах факультета;
- представление интересов коллектива факультета в органах управления ВХУТЕИИ и в других организациях;
- координация деятельности подразделений;
- обеспечение социальной защиты обучающихся и научно-педагогических работников;

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 5 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- организация деятельности, не запрещённой законодательством РФ, с целью создания источников формирования имущества факультета и финансирование его деятельности;
- организация, координация и контроль учебной работы кафедр;
- организация, координация и контроль методической работы кафедр;
- организация, координация и контроль научно-исследовательской работы кафедр;
- подготовка научных кадров высшей квалификации;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- организация подготовки и повышения квалификации педагогических кадров;
- организация спортивной, культурно-массовой работы, быта обучающихся;
- координация международных связей кафедр факультета с зарубежными вузами в области подготовки бакалавров и развития научных исследований по направлениям деятельности факультета.

### **3. Структура и управление факультетом.**

3.1. Структура факультета определяется контингентом обучающихся, характером и объёмом учебной, методической и воспитательной работы.

В состав факультета входят деканат, кафедры, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю факультета, мастерские, иные подразделения в соответствии с приказом ректора об утверждении структуры ВХУТЕИИ.

3.2 Управление факультетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВХУТЕИИ, настоящим Положением.

3.3. Административное руководство факультетом осуществляет деканат, в состав которого входят декан, заместители декана, старший методист, методист.

3.4. Декан факультета действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами, Уставом ВХУТЕИИ, решениями Учёного совета ВХУТЕИИ, приказами ректора, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

Декан факультета несёт полную ответственность за результаты работы факультета перед Учёным советом и ректором.

3.5. На должность декана факультета избирается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников ВХУТЕИИ, как правило, имеющее ученую степень или ученое звание. Декан факультета избирается тайным голосованием на конкурсной основе Учёным советом ВХУТЕИИ сроком от 1 (одного) до 5 (пяти) лет.

С деканом заключается срочный трудовой договор.

Декан факультета может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Решение о досрочном освобождении от должности декана принимает Ученый совет ВХУТЕИИ, оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей может возлагаться на лицо, определённое приказом ректора.

3.6. В отсутствие декана его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.7. Декану непосредственно подчиняются заведующие закрепленных за факультетом кафедр, учебно-вспомогательный персонал деканата.

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 6 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

3.8. Деятельность деканата осуществляется в соответствии с планом работы факультета, утвержденным в установленном в ВХУТЕИИ порядке.

3.9. Отчет о работе деканата факультета представляется на утверждение проректору по учебной работе до 30 июня текущего учебного года.

3.10. Деканат выполняет следующие функции:

- руководство учебной, методической воспитательной и научной работой факультета;
- создание и реализация на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организация работы по обеспечению учебного процесса и воспитательной работы.

3.11. Полномочия, права и обязанности декана.

3.11.1. Декан факультета должен знать:

- Конституцию, законы, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- Устав ВХУТЕИИ;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- Порядок составления ООП, учебных планов;
- Правила ведения документации по учебной, научной и воспитательной работе;
- Педагогику, психологию и методику профессионального обучения;
- Современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся.

3.11.2. Декан факультета:

- руководит учебной, научной, методической и воспитательной работой на факультете, разработкой образовательных программ по направлениям подготовки, программ учебных курсов, практики, промежуточной и итоговой аттестацией;
- обеспечивает организацию учебного процесса, разработку и осуществление мероприятий по его совершенствованию;
- осуществляет контроль учебного процесса на факультете, в том числе контроль соответствия реализуемых образовательных программ, содержания учебных курсов требованиям государственных образовательных стандартов, качеством проводимых занятий;
- обеспечивает реализацию учебных планов и программ, в том числе руководит и контролирует составление и реализацию расписания учебных занятий;
- контролирует профессиональную подготовку обучающихся;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс;
- допускает обучающихся к экзаменационным сессиям;
- совместно с заведующими кафедрами производит подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала;
- координирует деятельность учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных, производственных и преддипломных практик;
- контролирует выполнение самостоятельной работой обучающихся и индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- дает разрешение на досрочную сдачу и передачу экзаменов и зачетов;
- в необходимых случаях создает комиссию по приему экзаменов и зачетов;
- допускает обучающихся к итоговой государственной аттестации;
- входит в состав комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников фа-

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 7 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- культета, а также в состав приемной комиссии;
- осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой обучающихся, проводимой на кафедрах, студенческих научных обществах;
  - организует анализ качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
  - организует работу по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания ВХУТЕИИ и по поддержанию связи с ним;
  - обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
  - организует и проводит межкафедральные совещания, научно-методические совещания и конференции;
  - определяет кадровую политику на факультете;
  - представляет ректорату кандидатов на избрание заведующими кафедрами;
  - готовит проекты планов работы факультета;
  - отчитывается о своей работе перед Ученым советом, по основным вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической деятельности факультета;
  - организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
  - осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
  - готовит предложения по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
  - представляет факультет в деловом сообществе партнеров ВХУТЕИИ;
  - несет ответственность за правильное и точное ведение на факультете действующего в ВХУТЕИИ документооборота;
  - исполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех обучающихся и сотрудников факультета.
- 3.11.3. Декан факультета согласовывает:
- ООП, учебные планы и программы обучения обучающихся, рабочие программы дисциплин;
  - определяет кадровую политику на факультете;
  - представляет ректорату кандидатов на избрание заведующими кафедрами;
  - организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
  - готовит проекты планов работы факультета, руководит подготовкой заседаний Совета факультета и председательствует на них;
  - отчитывается о своей работе перед Учёным советом, по основным вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической деятельности факультета;
  - организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
  - осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
  - готовит предложения по укреплению и развитию материально-технической базы факультета. Представляет факультет в Учёном совете ВХУТЕИИ;
  - несет ответственность за правильное и точное ведение на факультете действующего в ВХУТЕИИ документооборота;
  - исполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 8 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- в пределах своей компетенции издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех обучающихся и сотрудников факультета.
- 3.11.4. Декан факультета имеет право:
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ВХУТЕИИ, а также кафедр и учебных подразделений;
  - запрашивать у руководителей структурных подразделений и профессорско-преподавательского состава информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
  - присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачётов;
  - издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачётной и экзаменационной сессии;
  - пользоваться услугами электронно-библиотечной системы, информационных фондов учебных и научных подразделений ВХУТЕИИ;
  - выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;
  - декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

## **5. Ответственность.**

5.1. Факультет в лице декана несёт ответственность за организацию деятельности структурного подразделения за:

- выполнение лицензионных требований, за качество организации образовательного процесса;
- своевременное и качественное исполнение всеми подчинёнными подразделениями приказов и распоряжений руководства ВХУТЕИИ;
- разработку и утверждение учебных планов;
- организацию учебного процесса, научно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную деятельность в ВХУТЕИИ;
- создание условий организации воспитательной работы со обучающимися;
- организацию набора абитуриентов;
- организацию итоговой аттестации;
- подбор и расстановку кадров, сохранение и развитие кадрового потенциала факультета;
- организацию оперативной и качественной подготовки плановой и отчетной документации, ведение делопроизводства;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося на факультете, своевременного инвентаризационного учета и соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности труда;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка работниками факультета и обучающимися.

## **6. Взаимодействие факультета с подразделениями ВХУТЕИИ.**

Для организации работы по основным направлениям деятельности факультет взаимодействует с подразделениями ВХУТЕИИ.

6.1. Взаимодействие и сотрудничество в сфере кадровой работы.

6.1.1. Факультет передает:

- проекты приказов и распоряжений по личному составу и движению контин-



АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 9 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

гента обучающихся;

- проекты должностных инструкций работников;
- служебные записки о надбавках сотрудникам, единовременных выплатах, поощрении, о нарушениях трудовой дисциплины, об объявлении конкурса, выписки из протоколов заседаний кафедр;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

6.1.2. Факультет получает:

- копии нормативных и организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную факультету;
- копии приказов и распоряжений по общим вопросам, личному составу и движению контингента обучающихся;
- копии должностных инструкций работников;
- копии приказов о проведении выборов декана, о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков;
- копии приказов об истечении срока трудового договора работников;
- материалы для проведения конкурсного отбора ППС.

6.2 Взаимодействие и сотрудничество в сфере учебно-методической работы.

6.2.1. Факультет передает:

- проекты учебных планов и рабочих учебных планов по основным образовательным программам высшего образования;
- служебные записки по корректировке рабочих учебных планов основных образовательных программ высшего образования на следующий учебный год в соответствии со сроками, указанными в приказе ректора;
- отчеты о выполнении индивидуальных учебных поручений преподавателями за учебный год;
- заявления преподавателей для оформления почасовой оплаты;
- список профилей по направлению деятельности факультета;
- проекты приказов о закреплении баз практики;
- договоры с базами практики;
- программы практики;
- проекты приказов о направлении обучающихся на практику;
- служебные записки о сроках проведения промежуточных аттестаций;
- служебные записки о сроках проведения итоговых аттестаций;
- проекты расписаний занятий, промежуточных и итоговых аттестационных испытаний;
- отчеты председателей итоговых экзаменационных комиссий;
- статистические данные по итоговой аттестации;
- статистические данные по итогам текущего контроля успеваемости;
- статистические сведения по движению контингента обучающихся;
- служебные записки о председателях итоговых экзаменационных комиссиях;
- представления о составе экзаменационных комиссий;
- представления о составе аттестационных комиссий;
- представления о составе апелляционных комиссий;
- информацию по реализуемым основным образовательным программам;
- рекламную информацию о факультете (электронный носитель и печатный вариант);
- служебные записки с рекомендациями о плане приёма обучающихся по формам обучения и источникам финансирования;
- данные для определения рейтинга кафедр, направлений, факультетов;

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 10 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- личные заявления обучающихся и служебные записки о движении контингента;
- проекты приказов о переводе обучающихся на следующий курс;
- проекты приказов об окончании ВХУТЕИИ и выдаче документов государственного образца;
- заполненные бланки документов установленного образца об окончании ВХУТЕИИ.

#### 6.2.2. Факультет получает:

- утвержденные рабочие учебные планы по направлениям подготовки, реализуемым факультетами;
- информацию о распределении учебных поручений преподавателей общеинститутских кафедр;
- согласованные расписания учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций;
- результаты расчёта учебной нагрузки кафедр с учетом распределения контингента обучающихся и слушателей по потокам, группам и подгруппам;
- нормативную документацию для организации и проведения практик;
- бланки студенческих билетов, зачётных книжек, справок об обучении, документов установленного образца о соответствующем уровне образования.

#### 6.3. Взаимодействие с Центром дополнительного образования.

##### 6.3.1. Факультет получает:

- заявки на подготовительные курсы по тематике направления деятельности факультета;
- информацию об открытии новых программ по дополнительным профессиональным программам;
- информацию для подготовки рекламной продукции в течение года.

##### 6.3.2. Факультет передаёт:

- рабочие программы дисциплин по лицензируемым программам дополнительного образования.

#### 6.4. Взаимодействие с бухгалтерией.

##### 6.4.1. Факультет передаёт:

- служебные записки об изменении штатного расписания;
- копии приказов о материальной помощи и иных выплат обучающимся;
- счёта, счёта-фактуры, накладные, договора для оплаты поставки товаров и услуг;
- акты о списании основных средств, материалов, хозяйственного инвентаря;
- инвентаризационные описи;
- акты приёма-передачи основных средств;
- табель учета рабочего времени.

Работники факультета в индивидуальном порядке передают:

- отчёты о командировках с приложением соответствующих документов;
- отчёты об использовании аванса, полученного на хозяйственные расходы;
- заявления на выдачу аванса;
- заявления и справки для предоставления льгот по подоходному налогу;
- пакет документов для получения социальных пособий.

##### 6.4.2. Факультет получает:

- проведенные платежные поручения по оплате поставки товаров, услуг;
- информацию о платежах по образовательным и иным услугам;
- утверждённое штатное расписание;

Работники факультета в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи, оплаты командировочных и хозяйственных расходов и т.п.;

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 11 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- расчётные листки о начисленных выплатах и удержаниях;
- доверенности на получение материальных ценностей.

#### 6.5. Взаимодействие с проректором по научной работе.

##### 6.5.1 Факультет передаёт:

- отчёты по результатам выполнения НИР;
- заявки на учебно-научное оборудование;
- заявки на проведение конференций;
- информацию для подготовки изданий информационно-рекламного характера по научной деятельности ВХУТЕИИ;

##### 6.5.2. Факультет получает информацию:

- о финансировании НИР;
- об объявленных конкурсах грантов, НТП и др.;
- о результатах конкурсов;
- о проводимых конференциях.

### 7. Номенклатура дел деканата факультета.

В номенклатуру дел деканата входят:

#### I. Внешние документы, регламентирующие деятельность ВХУТЕИИ:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления, приказы, распоряжения, письма контролирующих органов.

#### II. Внутренние документы:

- 1) Устав ВХУТЕИИ;
- 2) Положение о факультете;
- 3) Положение о кафедре;
- 4) Положение об организации образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)ООП;
- 5) Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 6) Положение о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 6) Положение о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 7) Положение о формировании портфолио обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 8) Положение о проверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований на основе системы «Антиплагиат» в Автономной некоммерческой организации «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 9) Положение об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО ВХУТЕИИ);

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 12 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- 10) Положение практике (далее Положение) обучающихся, осваивающих основные образовательные программы по направлениям подготовки в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО ВХУТЕИИ);
- 11) Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их форм и периодичность контроля в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 12) Положение о формировании фонда оценочных средств в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 13) Положение о выпускной квалификационной работе (ВКР) Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»);
- 14) Годовой план работы факультета;
- 15) Годовой план факультета по воспитательной работе со обучающимися;
- 16) Годовые планы работы кафедр;
- 17) Годовой отчет факультета;
- 18) Годовые отчеты кафедр;
- 19) Годовой отчет факультета;
- 20) Список обучающихся (по группам);
- 21) Расписание учебных занятий, в том числе расписание зачётно-экзаменационных сессий;
- 22) Заявления обучающихся декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы и др., передаваемые для хранения в личном деле обучающегося в отдел кадров;
- 23) Экзаменационные (зачётные) ведомости;
- 24) Отчёты о рейтинге успеваемости обучающихся факультета;
- 25) Отчёты о самообследовании.
- 26) Образовательные программы по направлениям подготовки
- 27) Рабочие программы учебных дисциплин

АНО ВО ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)	Стр. 13 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Приложение 1

**Лист ознакомления**

<b>Фамилия, инициа- лы</b>	<b>Должность</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата ознакомления</b>

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 14 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

## Приложение 2

### Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		
Помощник ректора по организационной воспитательной работе		
Помощник ректора по правовым вопросам		
Директор Центра по дополнительному образованию		

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 15 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

### Приложение 3

#### Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о факультете
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИИ»)	Стр. 16 из 16
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

## Приложение 4

### Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с из- менениями	Краткое со- держание из- менений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица