

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ДОННАСА-  
филиала НИУ МГСУ

Протокол № 1  
от «10 » ноябрь 2025 г.

Председатель Ученого совета,  
директор ДОННАСА-филиала  
НИУ МГСУ



Н.М. Зайченко

Приказ № 68/161  
«11 » ноябрь 2025 г.

Ввести в действие

с «11 » ноябрь 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о факультете «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры»  
– филиала федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский  
государственный строительный университет»

Выпуск 1

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики</p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 2 Всего листов 20

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о факультете «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Положение) определяет основные цели, задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации факультета «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Филиал).

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

### 1.1. Правовой статус структурного подразделения

Факультет является структурным подразделением «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет), обеспечивающим осуществление образовательной, научной и иной деятельности Филиала.

Факультет объединяет группу кафедр, учебных, научных лабораторий и других структурных единиц, осуществляющих подготовку обучающихся по одной или нескольким родственным направлениям подготовки (специальностям), и реализующим образовательные программы в тесной интеграции с другими структурными подразделениями Филиала.

Функционально факультет подчиняется директору Филиала и заместителям директора в вопросах, относящихся к их компетенции.

Факультет вправе иметь свой логотип, использовать иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой корпоративного стиля Университета и Филиала.

### 1.2. Порядок назначения и освобождения декана факультета от должности

Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается на должность в установленном порядке по конкурсу ученым советом Филиала на срок до пяти лет.

Кандидатуры на должность декана факультета отбираются из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и/или ученое звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Предварительно кандидатуры на должность декана факультета рассматриваются на заседании учченого совета факультета под председательством действующего декана факультета или заместителя директора, курирующего образовательную и/или научную

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 3</p> <p>Всего листов 20</p>

деятельность факультета. Решение о рекомендации кандидатур к участию в выборах принимается кафедрой путем тайного или открытого голосования и оформляется соответствующим протоколом. Утверждение в должности декана факультета оформляется приказом директора Филиала.

Декан факультета может освобождаться от исполнения обязанностей приказом директора Филиала по собственному желанию, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником, предусмотренными действующим трудовым законодательством. Вопрос о досрочном освобождении декана факультета от занимаемой должности может инициироваться заместителем директора Филиала, курирующего образовательную и/или научную деятельность факультета, на основании решения ученого совета факультета или директором Филиала. Решение утверждается приказом директора Филиала.

### **1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к декану факультета**

Требования к образованию и обучению: высшее образование (специалитет или магистратура или аспирантура) и ученая степень кандидата (доктора) наук или ученое звание доцента (профессора). При отсутствии профильного высшего образования – дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки соответствующей направленности или ученая степень, относящаяся к профильной научной отрасли или опыт работы в области профессиональной деятельности по профилю образовательных программ факультета не менее 5 лет.

Требования к опыту практической работы: стаж научно-педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности факультета, не менее 5 лет.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации; повышение профессионального уровня в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации; для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану – наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представление на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта; прохождение процедуры выборов на должность в порядке, установленном уставом Университета и законодательством Российской Федерации.

Другие характеристики: декан факультета должен иметь не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов, в том числе в соавторстве (из них не менее 3 учебников (учебных пособий) автором или соавтором которых является декан факультета, изданных за последние 10 лет по научной специальности, включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе), опубликовать не менее 5 научных трудов в рецензируемых научных изданиях по научной специальности, принять участие не менее чем в 5 научных (научно-практических) конференциях по профилю

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 4</p> <p>Всего листов 20</p>

преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройти повышение квалификации один раз в три года по направлениям (тематикам), установленным локальными нормативными актами, принять участие не менее чем в 10 мероприятиях вузовского, регионального, общероссийского масштаба в рамках молодежной политики.

Декан факультета несет ответственность за обеспечение сохранения и пополнения контингента обучающихся; обеспечение качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым факультетом образовательным программам в рамках внутренней и внешней системы оценки на нормативном уровне; выполнение плана работы факультета.

#### **1.4. Порядок замещения декана факультета в период его отсутствия**

В период отсутствия декана факультета его замещает, как правило, заместитель декана факультета или наиболее опытный научно-педагогический работник одной из кафедр факультета, назначаемый в качестве исполняющего обязанности декана факультета приказом директора Филиала по представлению декана, согласованному с заместителем директора Филиала, курирующего образовательную и/или научную деятельность факультета.

#### **1.5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации факультета**

Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

Решение об утверждении положения о факультете принимается ученым советом Филиала и оформляется (вводится в действие) приказом директора Филиала.

#### **1.6. Нормативные правовые акты и иные документы, которыми работники кафедры руководствуются в своей деятельности**

В своей деятельности работники факультета руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

Конституция Российской Федерации;

Федеральный законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 5 Всего листов 20

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;

положением о «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;

иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

## **2. Структура и кадровый состав факультета**

### **2.1. Организационная структура**

Организационная структура факультета утверждается приказом ректора Университета, а в части структурных подразделений факультета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую, научно-техническую) деятельность - на основании решения ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

В состав факультета входят кафедры, могут входить иные подразделения, обеспечивающие учебный процесс и/или реализующие научно-исследовательскую деятельность. Выделенные факультету служебные и другие помещения закрепляются приказом директора Филиала на основании решения комиссии ученого совета Филиала по рассмотрению вопросов использования и распоряжения (оперативного управления) федеральным имуществом.

### **2.2. Кадровый состав факультета**

Кадровый состав факультета формируется в соответствии со штатным расписанием из числа декана факультета, должностей заместителя руководителя структурного подразделения, должностей иных педагогических работников, учебно-вспомогательного и иного персонала.

Должность декана факультета относится к должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

Штатное расписание факультета утверждается директором Филиала по представлению декана факультета, согласованному с заместителем директора, координирующим деятельность соответствующего факультета. Штатное расписание Филиала в целом утверждается ректором Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором Университета

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p> 
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 6</p> <p>Всего листов 20</p>

Функции, права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников факультета регламентируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### **3. Основные цели и задачи факультета**

3.1. Целью факультета является обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся, выполняемых научных исследований и проектных работ, направленного на повышение конкурентоспособности по отношению к ведущим российским образовательным организациям высшего образования.

3.2. Основными задачами факультета являются:

3.2.1. разработка, продвижение, реализация и развитие образовательных программ высшего образования, соответствующих профилю деятельности факультета и кафедр, входящих в состав факультета;

3.2.2. организационно-управленческая работа по сопровождению образовательного процесса и научной деятельности обучающихся факультета, в том числе формированию индивидуальных траекторий обучения, организация индивидуальной работы с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.3. организация и проведение всех видов воспитательной работы с обучающимися факультета и реализация мероприятий в рамках молодежной политики;

3.2.4. организация проектной деятельности кафедр факультета, в том числе научно-исследовательской, научно-технической, инновационной, экспертно-аналитической, информационной, консалтинговой деятельности, в том числе в интересах иных организаций, юридических и физических лиц;

3.2.5. совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, реализуемых на факультете, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых научно-педагогическими работниками факультета для обучающихся и слушателей других факультетов;

3.2.6. организационно-управленческая работа, направленная на сохранение и пополнение контингента обучающихся факультета, проведение активной профориентационной работы и имиджевой политики факультета;

3.2.7. создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности факультета.

### **4. Функции факультета**

#### **4.1. Учебная работа**

4.1.1. Разработка, согласование, актуализация и развитие образовательных программ, реализуемых кафедрами факультета; контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 7</p> <p>Всего листов 20</p>

4.1.2. Маркетинг, продвижение и сопровождение образовательных программ, в том числе открытие новых, востребованных на рынке образовательных услуг.

4.1.3. Составление и совершенствование расписания всех видов контактной работы учебных групп всех форм обучения факультета, в том числе за счет автоматизации основных процессов.

4.1.4. Расширение производственных связей факультета с целью проведения учебной и производственной практики, научно-исследовательской работы, содействия стажировкам на производстве и трудоустройству выпускников.

4.1.5. Обеспечение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по привлечению к педагогической деятельности на факультете лиц, привлекаемых к реализации программ, являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники со стажем работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

4.1.6. Фиксация результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, аналитическая и разъяснительная работа, направленная на выявление проблем и рисков в ходе зачетно-экзаменационной сессии, недопущение коррупционной составляющей в студенческой среде.

4.1.7. Привлечение к государственной итоговой аттестации в качестве председателей государственной экзаменационной комиссии ведущих специалистов по профилю образовательных программ из числа лиц, не работающих в Филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.1.8. Привлечение к государственной итоговой аттестации в качестве членов государственной экзаменационной комиссии ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.1.9. Принятие мер по совершенствованию самостоятельной работой обучающихся факультета.

## 4.2. Учебно-методическая работа

4.2.1. Организация работы коллегиальных органов управления факультетом – ученого совета факультета и ученометодической комиссии факультета, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами Филиала.

4.2.2. Содействие совершенствованию учебно-методической и организационно-методической деятельности кафедр факультета, в том числе на основе внутреннего контроля основных процессов.

4.2.3. Деятельность, направленная на постоянное повышение квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедр факультета.

4.2.4. Организация работы по подготовке документов к лицензированию и аккредитации образовательных программ факультета.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 8</p> <p>Всего листов 20</p>

4.2.5. Внутренний контроль полноты и качества учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) и практик, реализуемых кафедрами факультета.

4.2.6. Рассмотрение и утверждение индивидуальных учебных (рабочих) планов для обучающихся, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, программ государственной итоговой аттестации.

4.2.7. Проведение факультетских и/или межфакультетских методических семинаров по актуальной тематике для организации работы кафедр факультета.

4.2.8. Содействие проведению внутреннего и внешнего контроля качества образовательной деятельности, иных процессов, знаний обучающихся факультета в рамках системы оценки качества образования Университета и Филиала.

#### **4.3. Научная работа**

4.3.1. Содействие развитию научных исследований и научно-практической деятельности кафедр факультета и обучающихся по образовательным программам, реализуемым факультетом.

4.3.2. Привлечение обучающихся факультета к научной, инновационной, проектной и грантовой деятельности.

4.3.3. Организация и проведение научных семинаров, конференций и прочих мероприятий, направленных на популяризацию результатов научной деятельности кафедр и обучающихся факультета.

#### **4.4. Воспитательная и профориентационная работа**

4.4.1. Планирование и организация работы кураторов учебных групп факультета, их аттестация и принятие решений по взаимодействию обучающихся и кураторов в рамках воспитательной деятельности и молодежной политики Университета и Филиала.

4.4.2. Привлечение выпускников факультета к популяризации образовательных программ, процессам практической подготовки и трудоустройства.

4.4.3. Проведение факультетских профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями), в том числе дней открытых дверей факультета, дней карьеры; издание и распространение профориентационной рекламной продукции факультета.

4.4.4. Участие в трудоустройстве выпускников.

#### **4.5. Организационно-методическая работа**

4.5.1. Координация деятельности обучающихся и научно-педагогических работников факультета при работе в ЭИОС Филиала.

4.5.2. Организация работы с основной документацией по движению контингента, включая проверку соответствия нормативов, в том числе перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, а также анализ движения контингента.

4.5.3. Оформление необходимой документации для мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 9 Всего листов 20

оформление документов государственного образца в соответствии с локальными нормативными актами Университета и Филиала.

4.5.4. Рассмотрение жалоб и заявлений от обучающихся факультета и их родителей (законных представителей), научно-педагогических работников, принятие по ним соответствующих решений с оповещением руководства Филиала.

4.5.5. Формирование статистических отчетов о работе кафедр и обучающихся факультета, заполнение форм мониторинга в рамках компетенции факультета.

4.5.6. Ведение документооборота факультета в соответствии с внутренними нормативными актами, приказами, правилами Университета и Филиала, обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями.

4.5.7. Проведение организационно-методической и информационной работы с обучающимися и научно-педагогическими работниками кафедр факультета по вопросам организации обучения с использованием образовательных порталов Университета и ЭИОС Филиала.

4.5.8. Развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества факультета и Филиала с заинтересованными образовательными организациями, предприятиями и учреждениями в сфере профессиональной деятельности, в том числе по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме.

4.5.9. Достижение установленных показателей (индикаторов) эффективности и результативности деятельности факультета, подготовка установленной отчетности, в том числе в рамках реализации плана работы Филиала и Программы развития Университета.

4.5.10. Взаимодействие со структурными подразделениями Филиала и Университета по вопросам организации работы факультета.

4.5.11. Контроль за состоянием и имуществом помещений, закрепленных за факультетом.

4.5.12. Постоянное совершенствование учебного процесса и качества образования, направленное на реализацию «Политики Университета в области качества» путем интеграции образовательного процесса с наукой и производством; использования современных (в том числе передовых, инновационных) информационных образовательных технологий, получение профессиональных компетенций, связанных с формированием цифровых навыков, использования и освоения цифровых технологий; улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; совершенствования воспитательной работы с обучающимися.

## 5. Организация деятельности факультета

Содержание деятельности факультета находит свое отражение в годовом плане работы факультета. Годовой план составляется на учебный год, и отражает проведение учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и профориентационной, организационно-методической работы. Годовой план работы факультета утверждается заместителем директора, курирующим учебную и/или научную деятельность. Деятельность факультета планируется на каждый учебный год.



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 10

Всего листов 20

Актуальные вопросы работы факультета рассматриваются на заседаниях ученого совета факультета, проводимых не реже одного раза в месяц (за исключением каникулярного периода), в том числе с использованием современных мультимедийных и телекоммуникационных средств (при необходимости).

Порядок проведения заседаний ученого совета факультета, его полномочия и регламент работы регулируются локальным нормативным актом Филиала.

Факультет ведет делопроизводство в соответствии с установленным в Филиале порядком и номенклатурой дел.

## **6. Права и обязанности работников факультета**

### **6.1. Права декана факультета**

6.1.1. Давать подчиненным ему работникам поручения и задания по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

6.1.2. Требовать от работников факультета надлежащего выполнения ими служебных обязанностей и соблюдения правил трудовой дисциплины.

6.1.3. Представлять в установленном порядке руководству Филиала предложения по приему на работу учебно-вспомогательного персонала для подразделений факультета, в том числе предложения по увольнению и перемещению в должности работников факультета, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

6.1.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности факультета.

6.1.5. На материально-техническое обеспечение своей деятельности.

6.1.6. На поощрения за успехи в труде, выполнение / перевыполнение показателей эффективности, определяемых в соответствии с локальными нормативными актами Университета и Филиала, в трудовом договоре (эффективном контракте) и/или дополнительном соглашении к нему.

6.1.7. Вступать во взаимодействие с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов деятельности факультета.

6.1.8. Представлять интересы факультета в сторонних организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к его компетенции по согласованию с директором Филиала.

6.1.9. Докладывать курирующему заместителю директора и директору Филиала о существующих проблемах при исполнении своих трудовых обязанностей.

6.1.10. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.1.11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Филиала, относящихся к сферам деятельности факультета.

6.1.12. Заказывать, за счет выделяемых факультету средств, необходимое оборудование, материальные ресурсы или услуги других организаций по согласованию с курирующим заместителем директора Филиала.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 11</p> <p>Всего листов 20</p>

6.1.13. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета и ученого совета Филиала вопросы, связанные с совершенствованием деятельности факультета или Филиала.

6.1.14. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися факультета.

6.1.15. Присутствовать на учебных занятиях, подключаться к образовательному порталу, а также присутствовать при проведении экзаменов и зачетов.

6.1.16. Участвовать в работе директората Филиала.

6.1.17. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в ученом совете Филиала, иных коллегиальных органах управления Филиалом, приемной комиссии Филиала.

6.1.18. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета и Филиала в установленном порядке.

## **6.2. Обязанности декана факультета**

6.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью факультета.

6.2.2. Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам касающимся деятельности факультета.

6.2.3. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов факультетом, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе факультета.

6.2.4. Обеспечивает выполнение показателей, определенных для выполнения факультетом в соответствии с планом работы Филиала и Программой развития Университета.

6.2.5. Обеспечивает организацию и проведение мероприятий, направленных на получение обучающимися профессиональных компетенций, осуществляет работу по реализации основных профессиональных образовательных программ, дисциплин на основе федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

6.2.6. Обеспечивает анализ организации учебного процесса, включая контроль работы научно-педагогических работников в ЭИОС, своевременно оповещает структурные подразделения Филиала о выявленных нарушениях при проведении учебных занятий, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости со стороны научно-педагогических работников Филиала.

6.2.7. Организует работу по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

6.2.8. Участвует в разработке системы качества подготовки обучающихся.

6.2.9. Подписывает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы выпускных квалификационных работ, организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ, обеспечивает внедрение новых технологий обучения.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 12 Всего листов 20

6.2.10. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых факультетом работ.

6.2.11. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу среди обучающихся и выпускников, обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет.

6.2.12. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, в том числе проведение всех видов практик и иных видов работ.

6.2.13. Осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета,

6.2.14. Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы Филиала, несет ответственность за их выполнение.

6.2.15. Участвует в учебной работе факультета, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета по основным вопросам учебно-воспитательной деятельности факультета.

6.2.16. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).

6.2.17. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Филиала.

6.2.18. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

6.2.19. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.2.20. Ведет работу по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам деятельности факультета.

6.2.21. Контролирует исполнительскую дисциплину научно-педагогических работников и иных работников факультета.

6.2.22. Осуществляет контроль за состоянием закрепленных за факультетом, помещений и учебно-лабораторных помещений, а также принимает необходимые меры для поддержания их в рабочем состоянии.

6.2.23. Своевременно доводит до сведения работников факультета приказы, распоряжения и другие документы Университета и Филиала, касающиеся деятельности факультета, и контролирует их исполнение работниками.

6.2.24. Принимает меры и создает условия по противодействию коррупции на факультете в пределах своих полномочий.

6.2.25. Обеспечивает выполнение иных поручений директора Филиала, курирующего заместителя директора Филиала.

### **6.3. Права работников факультета**

6.3.1. Иметь предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

6.3.2. Знакомиться с разработанными деканом факультета и курирующим заместителем директора проектами решений, касающихся деятельности факультета.

6.3.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Филиала по вопросам, касающимся деятельности факультета.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 13 Всего листов 20

6.3.4. Запрашивать у работников структурных подразделений Филиала информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию факультета.

6.3.5. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Филиала необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.3.7. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.8. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.9. Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.10. Давать предложения декану факультета о деятельности структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.11. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Филиала, давать предложения декану факультета о привлечении в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Филиала.

6.3.12. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.3.13. Вносить предложения по повышению результативности и эффективности деятельности факультета.

6.3.14. Контролировать организацию и проведение учебного процесса кафедрами факультета в соответствии с утвержденными учебными планами, индивидуальными учебными планами и графиками учебного процесса.

6.3.15. Готовить в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета.

6.3.16. Участвовать в работе любого структурного подразделения Филиала, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета.

6.3.17. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы факультета, вносить на рассмотрение декана факультета предложения по совершенствованию учебно-организационной и иной деятельности факультета.

6.3.18. Повышать свою профессиональную квалификацию.

#### **6.4. Обязанности работников факультета**

6.4.1. Надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.4.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

6.4.3. Представлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

6.4.4. Вести документацию факультета в информационно-аналитических системах Филиала и Университета.



6.4.5. Обеспечивать выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

6.4.6. Контролировать организацию учебного процесса, выполнение учебных планов, проведение практической подготовки обучающихся и иных видов работ.

6.4.7. Участвовать во внедрении новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся факультета.

6.4.8. Контролировать выполнение обучающимися факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.4.9. Обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом.

6.4.10. Исполнять приказы, распоряжения и другие документы декана факультета, директора Филиала, ректора Университета, касающиеся деятельности факультета.

6.4.11. Создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

## **7. Ответственность**

### **7.1. Декан факультета несет ответственность за:**

7.1.1. полноту и своевременную актуализацию документации в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего образования, дополнительного профессионального образования и среднего общего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными и иными документами Университета и Филиала;

7.1.2. организацию и качество учебного, методического, научного и воспитательных процессов на факультете;

7.1.3. планирование, подготовку и проведение заседаний ученого совета факультета;

7.1.4. сохранение и пополнение контингента обучающихся факультета, результативность профориентационной работы на факультете;

7.1.5. подготовку индивидуальных учебных планов обучающихся;

7.1.6. качество подготовки выпускников;

7.1.7. организацию текущего контроля и промежуточной аттестации на факультете;

7.1.8. финансово-хозяйственную деятельность факультета, подготовку, согласование и утверждение проектов бюджетов факультета, а также исполнение утвержденных бюджетов факультета;

7.1.9. сохранность документов и материальных ценностей факультета;

7.1.10. осуществление надлежащего контроля за соблюдением работниками факультета трудовой дисциплины, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

	<p><b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b>  <b>Управление образовательной политики</b></p>	<p><b>СК О ПСП 161-02-2025</b></p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 15</p> <p>Всего листов 20</p>

## **7.2. Работники факультета несут ответственность за:**

- 7.2.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета и Филиала в работе факультета;
- 7.2.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на факультет задач и функций;
- 7.2.3. надлежащую подготовку установленной отчетности, в том числе в рамках исполнения Программы развития Университета и плана работы Филиала;
- 7.2.4. сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации;
- 7.2.5. полноту и своевременную актуализацию документации факультета в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета и Филиала;
- 7.2.6. рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета и Филиала;
- 7.2.7. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности работниками факультета.

## **8. Конфиденциальность информации**

Декан факультета и работники факультета при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и коммерческую тайну Университета и Филиала, и не подлежащих разглашению.

Перечень и категории данных сведений формируются и актуализируются в оперативном режиме деканом факультета и предоставляется для ознакомления работникам факультета.

## **9. Взаимодействие и связи факультета с другими структурными подразделениями**

Взаимодействие факультета с ректоратом Университета, проректорами Университета, директоратом Филиала и другими структурными подразделениями осуществляются в рамках выполнения задач и функций факультета на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 16  
Всего листов 20

**Резерв**



## Лист регистрации изменений



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 18

Всего листов 20

**Лист рассылки**  
**СК О ПСП 161-02 -2025**

Положения о факультете «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Директор управления образовательной политики	Попов Д.В.
Декан строительного факультета	Лозинский Э. А.
Декан факультета инженерных и экологических систем в строительстве	Лукьянов А. В.
Декан факультета механики и цифрового инжиниринга в строительстве	Гуляк Д. В.
Декан архитектурного факультета	Бенаи Х. А.
Декан факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости	Генова А. А.

Документ изъят:

Основание:

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)



Выпуск 1

Изменений 0

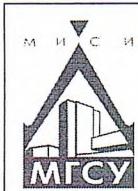
Экземпляр №1

Лист 19  
Всего листов 20

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Севка В.Г.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Управление образовательной политики	Директор управления образовательной политики		Попов Д.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		
Факультет	Декан строительного факультета		Лозинский Э. А.		
Факультет	Декан факультета инженерных и экологических систем в строительстве		Лукьянов А. В.		
Факультет	Декан факультета		Гуляк Д. В.		



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 20  
Всего листов 20

	механики и цифрового инжиниринга в строительстве			
Факультет	Декан архитектурного факультета		Бенаи Х. А.	
Факультет	Декан факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости		Генова А. А.	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Дирекция	Заместитель директора	Севка В.Г.	27.10.2025 г.