

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2024 16:24:47  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 1

к приказу МГРИ от 27.04.2024 № 01-11/190



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный Университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экологическом факультете**

Москва, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность экологического факультета (далее – ЭКФ), определяет его назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Экологический факультет является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) (далее – «Университет»).

1.3. Координацию деятельности ЭКФ осуществляет проректор по направлению деятельности в соответствии с наделенными полномочиями.

1.4. ЭКФ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.5. Основным структурным подразделением факультета, выполняющим учебную, методическую, воспитательную и научную работу является кафедра.

1.6. Руководство деятельностью факультета осуществляет Ученый совет факультета, декан факультета иные должностные лица в соответствии с закрепленными полномочиями.

1.7. ЭКФ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Положение о факультете, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом МГРИ на основании решения Ученого совета Университета

1.8. Деятельность ЭКФ финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета.

## 2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. Стратегической целью экологического факультета является подготовка обучающихся в области экологии, рационального природопользования и техносферной безопасности в единой системе непрерывного экологического образования, интегрированного в общероссийское научно-образовательное пространство и способного участвовать в решении прикладных и научно-исследовательских задач.

2.2. ЭКФ осуществляет следующие функции:

2.2.1. организует образовательный процесс;

2.2.2. координирует работу кафедр факультета;

2.2.3. участвует в формировании кадровой политики на факультете;

2.2.4. обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию факультета, составляет и представляет текущую и отчетную документацию руководству университета;

2.2.5. организует работу Ученого совета факультета;

2.2.6. обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым на ЭКФ в соответствии с лицензией;

2.2.7. создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

2.2.8. организует реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровней бакалавриат, специалитет, магистратура) по профилю образовательной деятельности ЭКФ в соответствии с лицензией;

2.2.9. организует реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям, отвечающим профилю образовательной деятельности ЭКФ в соответствии с лицензией;

2.2.10. организует реализацию программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и иных дополнительных образовательных

программ по профилю образовательной деятельности ЭКФ в соответствии с лицензией;

2.2.11. обеспечивает контроль за информационным и содержательным наполнением электронной информационно-образовательной среды университета в части сведений о факультете;

2.2.12. организует разработку и издание кафедрами учебной и учебно-методической литературы, основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ практик и государственной итоговой аттестации выпускников факультета;

2.2.13. планирует деятельность по обеспечению качества образовательных услуг и проводит мероприятия по его постоянному повышению;

2.2.14. обеспечивает участие представителей факультета в работе над инновационными образовательными и научными проектами, направленными на постоянное совершенствование образовательного процесса и повышение результативности научных исследований;

2.2.15. осуществляет мониторинг учебного и научного процессов, оценку результативности внутрифакультетской системы обеспечения качества образования и достижений обучающихся;

2.2.16. организует контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая, промежуточная и итоговая аттестация), координирует работу кафедр по организации текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников факультета и анализирует итоги их проведения;

2.2.17. контролирует деятельность кафедр по организации самостоятельной работы обучающихся и осуществляет контроль за ее выполнением;

2.2.18. контролирует соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета и кафедр (при наличии);

2.2.19. разрабатывает и осуществляет корректирующие и предупреждающие действия по результатам внешних и внутренних аудитов факультета;

2.2.20. координирует работу кафедр по организации практик обучающихся и определяет пути дальнейшего совершенствования их практической подготовки;

2.2.21. координирует работу кафедр факультета по выполнению научных исследований, внедрению полученных результатов в учебный процесс, привлечению обучающихся к участию в научно-исследовательских работах (далее – НИР) и формированию научно-исследовательского опыта обучающихся;

2.2.22. участвует в организации и проведении на факультете научных и научно-образовательных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, открытых лекций и т.д.);

2.2.23. осуществляет консультационную помощь обучающимся по вопросам их обучения в Университете, оказывает помощь обучающимся в организации и проведении внеучебных и воспитательных мероприятий;

2.2.24. привлекает к педагогической деятельности ведущих преподавателей, специалистов-практиков из профильных организаций;

2.2.25. взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями по вопросам развития материально-технической базы факультета, включая организацию учебных и производственных (преддипломных) практик и др.;

2.2.26. организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания и семинары;

2.2.27. содействует созданию инновационных структур и научно-образовательных центров на кафедрах и на ЭКФ, участвует в их работе;

2.2.28. готовит и проводит внутривузовские собрания и совещания (с заведующими кафедр, с преподавателями, с обучающимися, родителями, старостами и кураторами учебных групп);

2.2.29. проводит воспитательную, социальную и другую внеучебную работу и организует участие обучающихся и преподавателей в общественной жизни Университета, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся;

2.2.30. организует работу органов самоуправления обучающихся на факультете и в студенческих общежитиях;

2.2.31. планирует работу факультета на предстоящий учебный год с учетом мероприятий, обеспечивающих реализацию стратегии развития Университета, стратегии развития факультета, планов работы кафедр;

2.2.32. отчитывается о работе факультета за прошедший учебный год;

2.2.33. участвует в работе по профессиональной ориентации учащихся школ, учреждений среднего профессионального образования и высшего образования в организации приема обучающихся по направлениям подготовки, реализуемым на факультете;

2.2.34. оказывает консультативную и учебно-методическую помощь кафедрам Университета;

2.2.35. совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета принимает участие в техническом оснащении специализированных аудиторий и лабораторий факультета;

2.2.36. участвует в обеспечении обратной связи с выпускниками, работодателями с целью дальнейшего совершенствования образовательных программ и качества подготовки специалистов;

2.2.37. содействует трудоустройству выпускников факультета;

2.2.38. укрепляет и развивает внешние связи с работодателями с целью трудоустройства выпускников;

2.2.39. организует мероприятия по трудоустройству выпускников и участвует в таких мероприятиях, проводимых Университетом;

2.2.40. осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим положением.

2.3. На ЭКФ возлагается выполнение следующих задач:

2.3.1. обеспечение единства образовательной, научной и социокультурной деятельности, реализуемой на ЭКФ;

2.3.2. реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям и направленностям, определенным лицензией университета в соответствии с профилем ЭКФ и с учетом требований всех заинтересованных сторон – обучающихся, работодателей, общества и государства;

2.3.3. подготовка и/или переподготовка и повышение квалификации высококвалифицированных кадров на базе основных профессиональных и дополнительных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, профессионально-ориентирующих и других программ довузовской подготовки по профилю образовательной деятельности ЭКФ в соответствии с лицензией;

2.3.4. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации; удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах;

2.3.5. методическое обеспечение учебного процесса в целом и процесса обучения по каждой конкретной учебной дисциплине;

2.3.6. взаимодействие с работодателями с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ, направлений и результатов научных исследований;

2.3.7. сохранение, развитие и приумножение нравственных и культурных традиций университетского образования и научной деятельности, воспитание обучающихся в духе этих традиций;

2.3.8. участие в решении важнейших научных проблем развития и совершенствования высшего образования в Российской Федерации;

2.3.9. постоянное повышение научно-методического и технического уровней эффективности научных исследований, проводимых на ЭКФ.

2.3.10. формирование у обучающихся гражданской позиции, бережного отношения к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;

2.3.11. постоянное улучшение деятельности факультета посредством использования результатов аудита, проведения анализа данных о деятельности факультета, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

2.3.12. иные задачи, возлагаемые на ЭКФ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Ведение делопроизводства ЭКФ осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел ЭКФ ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

### **3. СТРУКТУРА И СОСТАВ**

3.1. Структура и состав (численность) ЭКФ определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство ЭКФ осуществляет декан, утверждаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по итогам выборов в соответствии с решением Ученого совета МГРИ.

3.3. Декан факультета:

3.3.1. организует работу Ученого совета факультета;

3.3.2. организует работу всех структурных подразделений факультета с учетом решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений Ректора;

3.3.3. организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и административно-хозяйственную деятельность, осуществляемую на факультете, и руководит ею.



3.3.4. участвует в формировании состава деканата и организует его работу;

3.3.5. руководит работой по составлению планов по всем видам деятельности, осуществляемой на факультете, организует контроль их выполнения и составление необходимой отчетности;

3.3.6. вносит предложения в Ученый совет Университета об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности;

3.3.7. распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность;

3.3.8. осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка работниками факультета и Правил внутреннего распорядка обучающимися факультета.

3.3.9. Проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующими выпускающих кафедр) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри университета, а также из других организаций высшего образования.

3.3.10. издает распоряжения, в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками и обучающимися факультета.

3.3.11. представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения;

3.3.12. заслушивает отчеты заведующих кафедрами и других должностных лиц факультета о результатах деятельности подразделений факультета;

3.3.13. ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом факультета, в установленных случаях – перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной,

научно-исследовательской, научно-методической и других видов деятельности факультета;

3.3.14. рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета в пределах своей компетенции;

3.3.15. имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета;

3.3.16. в организационную структуру ЭКФ входят подразделения согласно принятым в установленном порядке решениям.

3.4. Принятие решений по основным вопросам учебной, научной и воспитательной работы факультета осуществляет коллективный орган – Ученый совет экологического факультета, к исключительной компетенции которого относится:

- утверждение планов работы Ученого совета факультета на каждый учебный год;

- утверждение планов и отчетов о выполнении научных исследований, подготовки и переподготовки педагогических кадров;

- проведение конкурсных процедур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, (в случае делегирования полномочий по проведению конкурса в установленном порядке);

- принятие решений по основным вопросам образовательной, научной и воспитательной работы факультета.

3.5. Председателем Ученого совета факультета является декан. В состав Ученого совета факультета входят заведующие кафедрами ЭКФ, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) факультета, обучающиеся, административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал факультета.

3.6. Права, обязанности, степень ответственности работников ЭКФ

определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.7. Оплата труда работников ЭКФ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.8. За ЭКФ в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

#### **4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. ЭКФ при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Декан ЭКФ организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность ЭКФ несет декан в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками ЭКФ трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию в ЭКФ оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Работники ЭКФ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение

конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

## **5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Квалификация работников ЭКФ должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

5.2. Заключение соответствующего трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников предшествует избранию по конкурсу (либо выборы) в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета.

## **6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ работниками ЭКФ с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников ЭКФ должны соответствовать требованиям трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.