

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

### **ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
протокол № 3  
от « 27 » апреля 2021 г.

### **«УТВЕРЖДАЮ»**

---

Ректор Г.А. Заславский  
Приказ №143– ОД от  
« 27 » апреля 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЕТМЕЙСТЕРСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

### **Общие положения**

1. Факультет является основным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский институт театрального искусства - ГИТИС» (далее – ГИТИС, институт), осуществляющим образовательный процесс, творческую, научную и учебно-методическую работу.

2. Структура и штатное расписание факультета утверждаются приказом ректора ГИТИСа. В состав факультета входят кафедры, осуществляющие подготовку обучающихся по закрепленным за ними дисциплинам, также, в состав факультета могут входить лаборатории и иные структурные подразделения.

3. Факультет возглавляет декан, который непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и несет персональную ответственность за результаты работы факультета.

4. Факультет в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием РФ, Уставом ГИТИСа, решениями Ученого совета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), инструкциями, приказами и распоряжениями ректора института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

5. Обязанности и права сотрудников факультета определяются должностными инструкциями и/или трудовым договором (эффективным контрактом).

### **Основные задачи**

6. Основными задачами факультета являются:  
– реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за факультетом, реализуемых в ГИТИСе в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- удовлетворение потребностей общества, региона, организаций исполнительских искусств, иных организаций и творческих коллективов в квалифицированных кадрах, способных успешно реализовывать, а также развивать сформированные в ГИТИСе компетенции в современных условиях;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством предоставления возможности получения соответствующего образования;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры, профессорско-преподавательского состава факультета;
- учебно-методическое, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;
- проведение научной, творческой и методической работы по профилю факультета, привлечение обучающихся к научной и творческой работе, использование полученных результатов в образовательной деятельности.

### **Основные функции**

#### 7. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- участие совместно с учебно-методическим отделом в планировании и организации учебного процесса по реализуемым на факультете образовательным программам (определение особенностей реализации учебного плана, потребности в аудиторном фонде, формирование учебных групп, и др.);
- изучение регионального рынка труда и образовательных услуг по профильным для факультета специальностям/ направлениям подготовки, разработка предложений по реализации новых основных профессиональных образовательных программ;
- руководство разработкой и актуализацией образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов, организация проведения их экспертизы (рецензирования) руководителями и ведущими работниками профильных организаций;
- координация работы всех кафедр, входящих в состав факультета по обеспечению образовательного процесса актуальными учебно-методическими материалами;
- организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся;
- организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; контроль качества проведения занятий, мониторинг успеваемости и посещаемости, качества знаний обучающихся;
- организация практической подготовки обучающихся на основе договоров с профильными организациями;
- осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в ГИТИСе;
- формирование и представление на утверждение в установленном порядке индивидуальных планов обучающихся;
- создание аттестационных комиссий в целях перезачета дисциплин и практик освоенных обучающимися других образовательных организаций;
- создание условий для активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой активности;
- формирование расписаний учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии, государственная итоговая аттестация, контроль их выполнения, а также своевременное доведение их до сведения обучающихся;
- составление, оформление и выдача документации необходимой для организации сессий (списков обучающихся, зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);
- создание комиссий для пересдачи экзаменов и зачетов;

- совместно с учебно-методическим отделом организация государственной итоговой аттестации выпускников, участие в формировании состава комиссии, организации и проведении государственных экзаменов и (или) защит выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций; организация и контроль ведения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, отчетов об их работе и другой документации;

- формирование приложений к дипломам выпускников, контроль соответствия внесенной информации учебным планам по специальности/направлению подготовки;

- выдача справок об обучении (периоде обучения) в институте;

- участие в процедурах лицензирования и аккредитации образовательных программ, плановых и внеплановых проверках образовательной деятельности;

- организация работы по подбору высококвалифицированных преподавателей и подготовки молодых специалистов в аспирантуре ассистентуре-стажировке.

#### 8. Научная и творческая деятельность:

- контроль планирования, организации и ведения научной и творческой работы на кафедрах факультета;

- организация и контроль выполнения научных и творческих проектов, внедрения их результатов в учебный процесс;

- организация научной работы обучающихся, обеспечение их участия в конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, иных научных и творческих мероприятиях.

#### 9. Воспитательная деятельность:

- организация и проведение воспитательной работы в соответствии с утвержденной рабочей программой воспитания и графиком воспитательной работы, а также индивидуальной воспитательной работы с обучающимися;

- ознакомление обучающихся с действующими локальными нормативными актами ГИТИСа, а также приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Роспотребнадзора и других уполномоченных органов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- создание условий для формирования студенческого самоуправления и возможностей удовлетворения потребности личности в интеллектуальном и нравственном развитии;

- обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях воспитательного характера, проводимых в ГИТИСе и иных организациях;

- организация контроля, учета и отчетности по результатам воспитательной деятельности факультета;

- формирование информационной базы данных о выпускниках, поддержание связей с выпускниками.

#### 10. Организационная деятельность:

- организация выполнения приказов ректора ГИТИСа, решений Ученого совета, распоряжений проректоров института работниками и обучающимися факультета;

- контроль выполнения календарного учебного графика и расписания учебных занятий обучающихся на факультете, оперативное реагирование на факты срывов занятий и другие нарушения учебного процесса;

- контролировать наличие журналов посещаемости и учета текущей успеваемости на факультете;

- участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников на территории ГИТИСа, в том числе в период сложных эпидемиологических ситуаций;

- работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения, личным и другим вопросам, касающимся деятельности факультета;
- работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам зачисления, отчисления, перевода и восстановления на факультет, обеспечение подготовки приказов и распоряжений по движению контингента с использованием программного обеспечения 1-С Университет;
- обеспечение порядка соблюдения обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- создание условий и контроль соблюдения преподавателями и работниками факультета трудовой дисциплины;
- обеспечение и контроль ведения делопроизводства факультетом и кафедрами, закрепленными за факультетом;
- подготовка распоряжений декана факультета и контроль их исполнения;
- подготовка, текущее хранение и передача дел постоянного срока хранения в архив ГИТИСа в соответствии с номенклатурой дел факультета;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- поддержание в рабочем состоянии учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

#### 11. Взаимоотношения и связи:

- факультет взаимодействует со всеми подразделениями ГИТИСа при решении возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением, другими локальными нормативными актами ГИТИСа.

#### 12. Права, обязанности и ответственность факультета.

##### 12.1. Факультет имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической, научной, творческой и воспитательной работы;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- обращаться к руководству института по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

##### 12.2. Факультет обязан:

- содействовать работе проректора по направлению;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы ГИТИСа;
- содействовать в работе структурных подразделений ГИТИСа;
- поддерживать и улучшать положительный имидж кафедр, факультета института.

##### 12.3. Факультет несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей определенных настоящим Положением, локальными нормативными актами института и законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- нарушение норм профессиональной этики, Устава ГИТИСа, Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами института в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 13. Компетенции декана факультета:

- изучение рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на факультете, учет требований рынка труда при организации образовательного процесса;
- разработка стратегии развития факультета, взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- формирование планов работы факультета, координация их с планами работы ГИТИСа;
- непосредственное руководство организацией и проведением учебной, учебно-методической, научной, творческой и воспитательной работы на факультете и осуществление контроля ее выполнения;
- руководство созданием и реализацией основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин, практик, программ ГИА, индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, иной учебно-методической документации, обеспечение их соответствия требованиям ФГОС ВО;
- организация взаимодействия кафедр и других структурных подразделений в ходе реализации основных профессиональных образовательных программ;
- организация разработки предложений по структуре, составу и штатному расписанию кафедр факультета, подбор кадров профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, согласование индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль распределения и выполнения педагогической нагрузки, а также оплаты выполненных работ в соответствии с фактически отработанным временем;
- контроль соответствия кадровых условий реализации образовательных программ на факультете требованиям ФГОС ВО, обеспечение своевременного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- ведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- организация приемной кампании в соответствии с локальными нормативными актами ГИТИСа на факультете;
- заключение договоров с обучающимися на платной основе, а также ежегодных дополнительных соглашений к ним, обеспечение их хранения;
- контроль ведения личных дел обучающихся на факультете в соответствии с локальными нормативными актами ГИТИСа;
- руководство работой по составлению расписаний учебных занятий, проведения промежуточной аттестации, контроль и обобщение их результатов;
- ведение учета академической задолженности обучающихся по курсам и дисциплинам, организация работы по их ликвидации;
- проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях и приложениях к диплому выпускников;
- обеспечение сохранности и эффективного использования аудиторного фонда, включая оборудование, музыкальные и иные инструменты, реквизит;
- контроль организации учебного процесса, включая все виды практической подготовки, создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности;
- контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся;
- проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по его совершенствованию;
- обеспечение подготовки проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся с использованием программного обеспечения 1С Университет (перевод, отчисление, восстановление и др.);

- формирование документов о допуске/недопуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- оформление стипендиального обеспечения обучающихся факультета в соответствии с локальными нормативными актами ГИТИСа;
- организация работы по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания вуза и по поддержанию связи с ними, мониторинг трудоустройства выпускников, предоставление отчетов;
- организация составления и представления факультетом текущей и отчетной документации руководству ГИТИСа;
- руководство работниками факультета и контроль исполнения ими должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов института;
- доведение до сведения профессорско-преподавательского состава и иных работников факультета (кафедр) приказы и распоряжения ректора (проректоров), а также принятые локальные нормативные акты ГИТИСа под роспись;
- исполнение приказов и распоряжений ректора, проректора, решений ректората и Ученого совета.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе	_____	О.Л. Денисова
Проректор по научной работе	_____	Е.С. Лосева-Демидова
Управляющий делами	_____	М.Д. Царицына
Начальник юридического отдела	_____	Е.В. Живова