

Приложение № 2

к приказу № 563-П
от « 9 » 12 2025 г.

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ АРХИТЕКТУРЫ ДИЗАЙНА И СТРОИТЕЛЬСТВА
В МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА***

Бишкек – 2025

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность факультета архитектуры, дизайна и строительства

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс Кыргызской Республики

Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"»

Устав КРСУ

Этический кодекс КРСУ

Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. №179

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 г. № 496

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Декан — руководитель факультета в высшем учебном заведении, отвечающий за его административную, учебную и научную деятельность.

Деканат — административный центр факультета в высшем учебном заведении, который отвечает за организацию и управление учебным процессом, а также административные вопросы, связанные со студентами и преподавателями.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

ФАДиС – факультет архитектуры дизайна и строительства

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности ФАДиС руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями декана, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников ФАДиС, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство ФАДиС осуществляет декан, назначаемый и освобождаемый приказом ректора.

- на должность руководителя ФАДиС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание прошедшее конкурсный отбор;

- не имеющее ограничений или запретов, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Кыргызской Республики, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;

- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- обучение мерам пожарной безопасности.

4.3 В период отсутствия руководителя ФАДиС его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.4 Реорганизация и ликвидация ФАДиС осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется Ректору и входит в состав университета.

4.6 Структура подразделения ФАДиС представлена на рисунке 1.

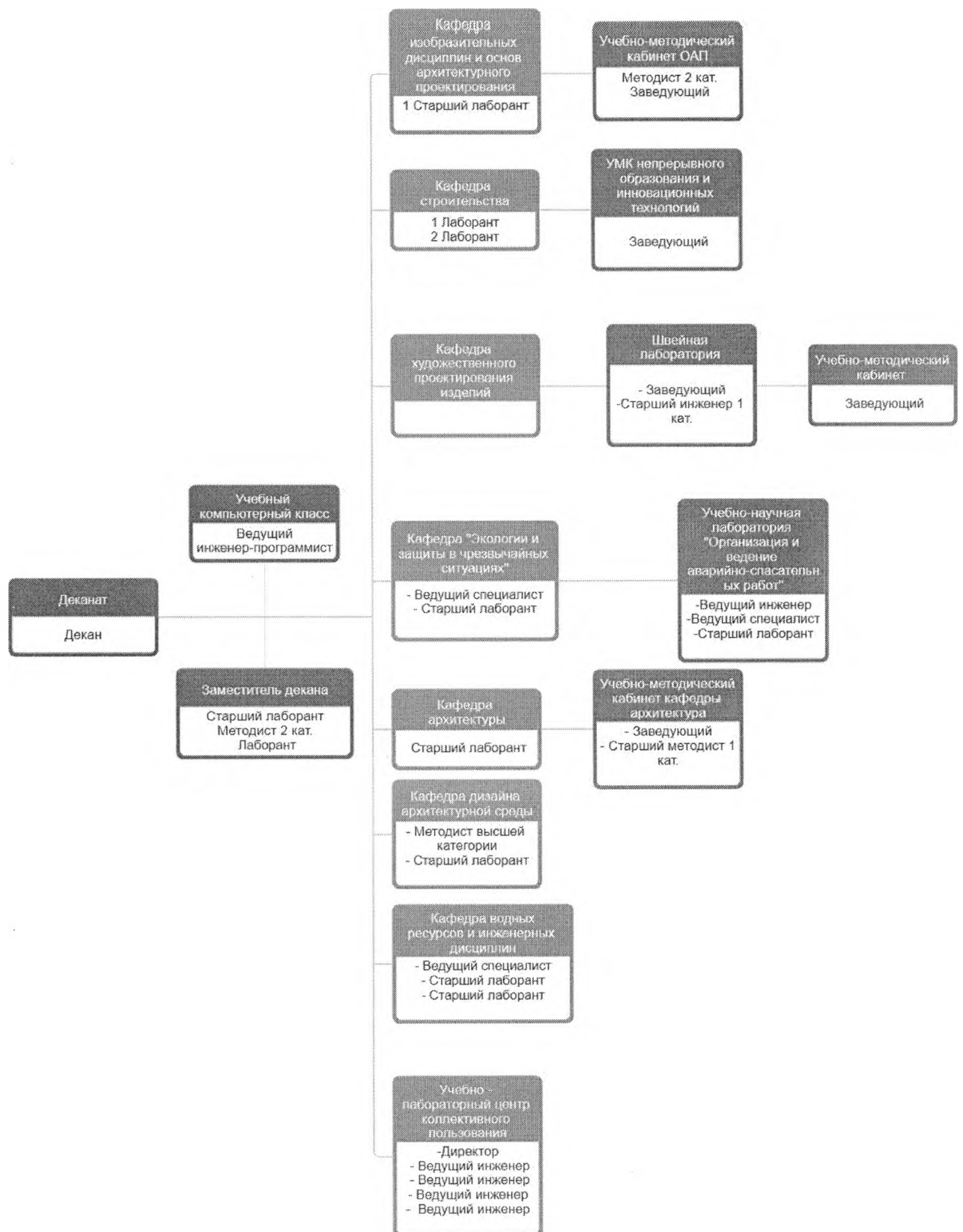


Рисунок 1 - Структура управления ФАДиС

4.7 Кадровый состав ФАДиС, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

Деканат

- 1 Декан
- 2 Заместитель декана
- 3 Старший лаборант
- 4 Методист 2 кат.
- 5 Лаборант

Учебный компьютерный класс

- 1 Ведущий инженер-программист

Кафедра архитектуры

- 1 Старший лаборант
- Учебно-методический кабинет кафедры архитектура*
- 1 Заведующий
 - 2 Старший методист 1 кат.

Кафедра водных ресурсов и инженерных дисциплин

- 1 Ведущий специалист
- 2 Старший лаборант
- 3 Старший лаборант

Кафедра дизайна архитектурной среды

- 1 Методист высшей категории
- 2 Старший лаборант

Кафедра изобразительных дисциплин и основ архитектурного проектирования

- 1 Старший лаборант
- Учебно-методический кабинет ОАП*
- 1 Методист 2 кат.
 - 1 Заведующий

Кафедра строительства

- 1 Лаборант
 - 2 Лаборант
- Учебно-методический кабинет непрерывного образования и инновационных технологий кафедры строительства*
- 1 Заведующий

Кафедра художественного проектирования изделий

- Швейная лаборатория*
- 1 Заведующий
 - 2 Старший инженер 1 кат.
 - 3 Учебно-методический кабинет

Кафедра "Экологии и защиты в чрезвычайных ситуациях"

- 1 Ведущий специалист
 - 2 Старший лаборант
- Учебно-научная лаборатория "Организация и ведение аварийно-спасательных работ" каф ЭиЗЧС*
- 1 Ведущий инженер
 - 2 Ведущий специалист
 - 3 Старший лаборант

Учебно - лабораторный центр коллективного пользования

- 1 Директор
- 2 Ведущий инженер
- 3 Ведущий инженер
- 4 Ведущий инженер
- 5 Ведущий инженер

4.8 ФАДиС обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

ФАДиС, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных кадрах с высшим образованием по направлению: «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Строительство», «Природообустройство и водопользование», «Художественное проектирование изделий», «Техносферная безопасность», а также в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

5.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования на основе неразрывного единства процессов обучения и научных исследований.

5.3. Подготовка на профилирующих кафедрах высококвалифицированных кадров, сочетающих глубокие профессиональные знания (компетенции) с высокой культурой и гражданственностью.

5.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, теоретических и прикладных исследований, и разработок.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами ФАДиС осуществляет:

Основные виды деятельности ФАДиСа

6.1. Учебная, учебно-методическая и воспитательная деятельность:

6.1.1. Обеспечение реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям: «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Строительство», «Природообустройство и водопользование», «Художественное проектирование изделий», «Техносферная безопасность».

6.1.2. Организация и контроль учебной, учебно-методической и воспитательной работы на ФАДиСе.

6.1.3. Участие в разработке учебных планов и программ по направлению: «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Строительство», «Природообустройство и водопользование», «Художественное проектирование изделий», «Техносферная безопасность» в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Российской Федерации и Кыргызской Республики.

6.1.4. Разработка и внедрение прогрессивных форм, методов и технологий организации учебного процесса.

6.1.5. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, создание их электронных версий.

6.1.6. Организация и контроль подготовки научно-педагогических кадров для кафедр факультета архитектуры дизайнера и строительства через аспирантуру и докторантуру.

6.1.7. Обеспечение эффективной работы диссертационных советов по защите

кандидатских и докторских диссертаций.

6.1.8. Организация профориентационной деятельности и работы по формированию контингента студентов первого курса.

6.1.9. Развитие и совершенствование совместно с кафедрами учебно-лабораторной, экспериментальной и информационной базы ФАДиСа.

6.1.10. Организация и контроль работы преподавателей кафедр факультета в качестве кураторов учебных групп.

6.1.11. Активизация деятельности кафедр в сфере научной, культурно-массовой, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися.

6.2. *Научная деятельность*

6.2.1. Определение приоритетных направлений и координация научной деятельности в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности по направлению: «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Строительство», «Природообустройство и водопользование», «Художественное проектирование изделий», «Техносферная безопасность»

6.2.2. Получение новых знаний, укрепление и развитие научных школ и направлений как основы для исследований и подготовки высококвалифицированных научных кадров.

6.2.3. Организация и проведение научных мероприятий, распространение научных знаний, обмен информацией и опытом.

6.2.4. Подготовка монографий и научных трудов в соответствии с основными целями и задачами деятельности ФАДиСа.

6.3. *Другие виды деятельности*

6.3.1. Развитие и совершенствование материально-технической базы ФАДиСа.

6.3.2. Организация распространения учебной, научной, специальной, справочной и методической литературы.

6.3.3. Развитие и укрепление связей с организациями-работодателями, заказ на исследовательские работы.

6.3.4. Организация и проведение культурных, оздоровительных мероприятий и отдыха обучающихся и сотрудников ФАДиСа.

6.3.5. Участие в реализации Политики руководства университета.

6.3.6. Разработку Целей ФАДиС.

6.3.7. Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.3.8. Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.3.9. Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности деканат ФАДиС также может:

– согласовывать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета.

– контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий для обучающихся на факультете;

– допускать обучающихся к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;

– контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка,

установленных на факультете;

– представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на обучающихся;

– устанавливать по согласованию с управлением образовательным программ отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;

– готовить от имени университета договоры с предприятиями об организации всех видов практик.

– контролировать повышение квалификации профессорско - преподавательского состава факультета;

– в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно - распорядительные акты администрации университета;

– получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

– принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ФАДиС.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Декан ФАДиС несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

– правильность документов, подготавливаемых подразделением;

– правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;

– организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;

– выполнение приказов и указаний руководства университета;

– создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ФАДиС устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в ФАДиС, декан.

8 Взаимодействие

8.1. Подразделения университета представляют информацию ФАДиСу, его требованиям, исходя из перечня задач и функций ФАДиСа.

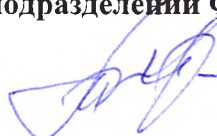
8.2. ФАДиС по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав заявителей.

8.3. Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

8.4. С внешними организациями взаимодействие осуществляется в рамках деятельности и полномочий ФАДиС.

Положение о структурном подразделении ФАДиС разработал:

заместитель декана ФАДиС

 Руденко Ю.В.

Лист согласования

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по образовательной деятельности КРСУ <i>ВРИО</i>	<i>А. Баймулда</i>	М.Г. Юрченко <i>Баймулдаев</i>	<i>03.12.25</i>
Начальник управления образовательных программ	<i>А. Баймулда</i>	А.Т. Баймулдинова	<i>03.12.25</i>
<i>ВРИО</i> Начальник правового управления	<i>И.В. Летова</i>	И.В. Летова <i>И.В. Летова</i>	<i>03.12.25</i>
Начальник Управления по работе с персоналом	<i>Н.А. Валитова</i>	Н.А. Валитова	<i>03.12.25</i>
Начальник отдела ПБ, ОТ и ГЗ	<i>Н.А. Байсынов</i>	Н.А. Байсынов	<i>05.12.25</i>
Декан факультета	<i>Г.В. Лоцев</i>	Г.В. Лоцев	<i>01.12.25</i>

С инструкцией ознакомлен:

/	/	20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
/	/	20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
/	/	20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	
/	/	20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)	