

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ**

**КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою КМАЕЦМ Протокол № 9 від

«23» грудня 2020 р.

Введено в дію наказом ректора КМАЕЦМ

Наказ № 55-ОД від «23» грудня 2020 р.



**О.В. Яковлев**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про факультет сценічного мистецтва  
Київської муніципальної академії естрадного та  
циркового мистецтв**

**Київ**

Положення про факультет Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі – Академія) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Статуту Академії, чинного законодавства України та визначає загальні правові й організаційні засади функціонування факультету Академії (далі – факультет). Положення вводиться в дію наказом ректора Академії.

## **1. Загальні питання**

1.1. Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Академії, що об'єднує не менш як три кафедри та лабораторії які проводять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

1.2. У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», чинним законодавством України, статутом Академії, рішеннями Вчених рад Академії та факультету, правилами внутрішнього розпорядку Академії наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів, декана факультету, цим Положенням.

1.3. Факультет створюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Вченої ради Академії. При реорганізації факультету документи, які знаходяться в факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Академії.

1.4. Робота факультету здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які охоплюють кадрову, навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

План роботи затверджується деканом після ухвалення плану Вченою радою факультету.

1.5. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Академії згідно з організаційно-розпорядчим, нормативними документами та Статутом Академії.

1.6. Факультет не є юридичною особою.

1.7. Факультет може використовувати узгоджені з керівництвом Академії власну емблему, печатку, офіційні бланки, а також почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання студентів, аспірантів, докторантів факультету.

1.8. Приміщення, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується факультет, знаходяться на балансі Академії.

1.9. Зміни та доповнення до Положення про факультет розглядаються за пропозиціями підрозділів Академії на засіданні Вченої ради Академії та затверджуються наказом ректора.

## 2. Склад та структура факультету

### 2.1. Факультет включає:

Деканат сценічного мистецтва;  
Кафедра циркових жанрів;  
Навчальна лабораторія кафедри циркових жанрів;  
Кафедра естрадно-сценічних жанрів;  
Навчальна лабораторія кафедри естрадно-сценічних жанрів;  
Кафедра режисури та акторського мистецтва;  
Навчальна лабораторія режисури та акторського мистецтва;  
Навчальна майстерня (театр-студія) факультету сценічного мистецтва;  
Академічні студентські групи.

## 3. Основні напрямки та функції діяльності факультету

*Основні напрямки діяльності факультету естрадного та циркового мистецтв* – створення умов, необхідних для підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів і кваліфікованих фахівців за освітніми ступенями «Бакалавр», «Магістр» за ліцензованою певною галуззю знань «Культура і мистецтво» спеціальністю 026 «Сценічне мистецтво», які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном; проведення наукових досліджень, міжнародна діяльність.

*Основні функції факультету:*

3.1. Організація навчання студентів за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр» галуззю знань «Культура і мистецтво», спеціальністю 026 «Сценічне мистецтво» освітніх програм, для освітнього ступеня Бакалавр: «Циркові жанри», «Сценічно-естрадні жанри», «Режисура»; для освітнього ступеню Магістр «Сценічне мистецтво» відповідно до стандартів вищої освіти.

3.2. Координація інноваційної освітньої діяльності кафедр, пов'язаної із здобуттям вищої освіти за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр».

3.3. Координація прикладних наукових досліджень кафедр, творчих лабораторій і майстерні підрозділів факультету.

3.4. Моніторинг рівня досягнень студентів – визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти,

3.5. Контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема:

- формування контингенту студентів;
- кадрове забезпечення підготовки фахівців;
- матеріально-технічна база;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення.

3.6. Контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та студентів.

3.7. Забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр факультету за всіма напрямками.

3.8. Узгодження переліку спеціальностей, освітніх програм та спеціалізацій, координація процесу ліцензування та акредитації галузі знань і спеціальностей.

3.9. Організація профорієнтаційної роботи.

3.10. Забезпечення виконання регіонального замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою.

3.11. Організація, контроль та аналіз перебігу навчального процесу в факультеті і розробка на цій основі та реалізація заходів щодо удосконалення навчання.

3.12. Інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження всіх видів практик студентів факультету, організація практик та контроль за їх проходженням.

3.13. Координація роботи кафедр з атестації студентів, організація роботи екзаменаційних комісій.

3.14. Організація роботи академічних комісій.

3.15. Організація роботи кафедр з талановитою молоддю, забезпечення стабільності та спадкоємності науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності.

3.16. Координація навчально-методичної роботи кафедр, науково-методичних комісій і семінарів. Організація конференцій і семінарів з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу.

3.17. Координація роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників.

3.18. Організація виховної роботи серед студентів, аспірантів та творчої роботи зі студентами факультету.

3.19. Організація консультативної діяльності кураторів груп з надання методичної допомоги студентам факультету з питань організації навчальної і наукової роботи, а також правового та методичного забезпечення навчання, стажування, працевлаштування.

3.20. Допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання.

3.21. Здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами (в тому числі міжнародної), що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями факультету та Академії.

3.22. Контроль стану закріплених за факультетом і кафедрами приміщень, утримання його в належному технічному та санітарному стані. Проведення роботи зі зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету.

3.23. Забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи факультету, діловодства та документообігу факультету.

3.24. Організація навчального процесу з підвищення кваліфікації керівників спеціалістів підприємств установ і організацій галузі культури і мистецтв.

## 4. Управління факультетом

4.1. Керівництво факультетом здійснює *декан*, який повинен мати науковий ступінь або почесне звання відповідно до профілю факультету. Декан факультету обирається на посаду Вченою радою Академії більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету. Ректор Академії укладає з деканом контракт і призначає його на посаду на відповідний строк. Ректор академії має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладанні контракту. Керівник факультету не може перебувати на посаді більше двох строків.

Декан факультету звільняється з посади наказом ректора за поданням вченої ради Академії або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством про працю, за порушення Статуту Академії, умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради Академії та приймається не менш як двома третинами голосів.

4.2. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора.

4.3. Посади заступників декана вводяться за поданням декана факультету наказом ректора Академії.

4.4. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до декана факультету та його заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників дирекції факультету з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. За необхідності посадові обов'язки, що зазначені у кваліфікаційній характеристиці працівника, можуть бути розподілені між кількома виконавцями.

4.5. При відсутності декана факультету (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників, що оформлюється наказом ректора.

4.6. Науково-методична рада факультету є колегіальним органом факультету, яку очолює її голова, що обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

До складу Науково-методичної ради факультету входять за посадами декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр, голова профспілкового бюро факультету, керівники органів самоврядування факультету, керівники органів студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа осіб, що мають наукові ступені, вчені і почесні звання, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники з числа осіб, які навчаються в Академії. Кількість науково-педагогічних працівників Академії в складі Науково-методичної ради факультету має становити не менш як 75 відсотків від її складу; виборні представники з числа осіб, які навчаються в Академії, не менш як 10 відсотків.

Виборні представники обираються конференцією факультету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють, а виборні представники осіб, які навчаються в факультеті, – конференцією студентів факультету.

4.7. До компетенції *Науково-методичної ради факультету* належать:

- визначення загальних напрямів наукової діяльності факультету;
- розгляд навчальних програм і навчальних планів;
- вирішення питань організації навчально-виховного процесу в факультеті.

Рішення Науково-методичної ради факультету набувають чинності за рішеннями декана факультету. Рішення Науково-методичної ради факультету може бути скасовано Вченою радою Академії.

4.8. Робота Науково-методичної ради факультету здійснюється згідно з планом, який складається на кожний навчальний рік. Засідання Науково-методичної ради відбуваються не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

4.9. Аналіз, узагальнення та впровадження позитивного досвіду навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи в Академії, а також вирішення поточних питань, пов'язаних з діяльністю факультету, здійснює *деканат*.

4.10. Для оперативного вирішення поточних питань роботи факультету в період між засіданнями Науково-методичної ради факультету, деканом можуть скликатися наради завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів. Рішення таких нарад носять рекомендаційний характер, які реалізуються розпорядженнями декана або рішеннями Науково-методичної ради факультету.

4.11. Декан дає усні доручення або письмові розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження та доручення декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами факультету. Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать нормативним документам, Статуту чи завдають шкоди інтересам Академії.

4.12. Органом громадського самоврядування факультету є збори або конференція трудового колективу факультету.

Конференція трудового колективу факультету скликається за наявності понад 200 штатних викладачів, науковців і допоміжного персоналу. В іншому разі скликаються загальні збори працівників факультету. У складі конференції повинні бути представлені всі групи працівників факультету. Не менше 75 відсотків загальної кількості делегатів конференції становлять науково-педагогічні працівники, виборні представники з числа осіб, які навчаються в факультеті – 10 відсотків, решта – інші категорії працівників.

Орган громадського самоврядування факультету скликається не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) факультету:

- дають оцінку діяльності декана факультету;
- затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- вносять пропозиції щодо подання на посаду або відкликання з посади декана;
- обирають делегатів для участі у Конференції трудового колективу Академії;
- обирають представників до Вченої ради Академії.

4.13. На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Академії. В своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України,

актами Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України та Статутом Академії, користуються допомогою і підтримкою ректорату.

Самоврядування студентів здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

4.14. Для вирішення поточних питань діяльності факультету створюється робочий орган – **деканат**. Повноваження і функції її працівників визначаються наказом ректора Академії за поданням декана. Деканат організовує та контролює навчальну, методичну, наукову і виховну роботу факультету.

4.15. Деканат, як робочий орган управління факультетом, організаційно й функціонально підпорядковується безпосередньо декану, заступникам декана, першому проректору та проректору з навчально-виховної роботи.

## **5. Контроль за діяльністю факультету**

5.1. Контроль за діяльністю факультету здійснюють ректор та проректори Академії.

5.2. Декан факультету організовує систематичну перевірку виконання планів роботи факультету, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу факультету, наказів ректора, рішень Вченої ради Академії й факультету, тощо. Інформує про виконання прийнятих рішень членів Науково-методичної ради факультету.

5.3. Декан факультету звітує про свою діяльність перед Науково-методичною радою факультету, Вченою радою Академії, ректоратом.

5.4. Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету здійснюється навчальним відділом та за рішенням ректора, або проректора з навчально-виховної роботи за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Академії.

## **6. Основна документація дирекції факультету**

6.1. Факультет повинен мати документацію, що відображає зміст, організацію та форми освітнього процесу.

6.2. На факультеті складається, ведеться та зберігається наступна документація:

- накази та розпорядження Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії);
- накази ректора Академії з особового складу (копії);
- накази ректора, розпорядження проректорів Академії з основної діяльності (копії);
- нормативні документи Академії (стандарти Академії, інструкції, положення тощо);
- рішення Вченої ради Академії, ректорату;
- річна та перспективна програма розвитку факультету;
- плани роботи Науково-методичної ради факультету;
- протоколи засідань Науково-методичної ради факультету;
- плани роботи методичних комісій, методичних і наукових семінарів та звіти їх роботи;

- протоколи засідань методичних і наукових семінарів факультету, методичних комісій з напрямів та спеціальностей;
- стандарти вищої освіти підготовки фахівців за освітніми рівнями;
- графіки навчального процесу на навчальний рік;
- навчальні плани за напрямами та спеціальностями, навчально-тематичні плани для слухачів, які підвищують кваліфікацію;
- робочі навчальні плани за напрямами та спеціальностями;
- розклад занять, розклад проведення контрольних заходів та атестації;
- списки студентів за курсами та спеціальностями і слухачів які підвищують кваліфікацію;
- списки сиріт, осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», малозабезпечених, інвалідів тощо;
- особові картки студентів;
- заліково-екзаменаційні відомості;
- книга видачі заліково-екзаменаційних відомостей та індивідуальних заліково-екзаменаційних відомостей;
- відомості про рух контингенту студентів (поновлення, переведення, відрахування);
- зведені відомості про підсумки контрольних заходів;
- журнал підсумкового контролю знань по групам за семестр;
- посадові інструкції працівників факультету;
- журнал обліку роботи академічної групи;
- протоколи засідань екзаменаційних комісій;
- звіти голів екзаменаційних комісій, результати атестації студентів;
- акти готовності кафедр до нового навчального року;
- звіти роботи факультету по всім напрямам діяльності за навчальний рік;
- листи підприємств щодо працевлаштування випускників;
- відомості персонального розподілу молодих фахівців;
- журнал обліку видачі індивідуальних планів студентів (залікових книжок) та студентських квитків;
- журнал реєстрації видачі академічних довідок;
- списки співробітників кафедр факультету;
- посадові обов'язки співробітників дирекції;
- журнал реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції;
- листування про надання запитів на публічну інформацію;
- журнал реєстрації про надання запитів на публічну інформацію;
- документація з питань охорони праці;
- описи справ;
- номенклатура справ.

6.3. Термін зберігання визначається номенклатурою справ Академії та відповідними наказами.

6.4. Вся вихідна документація факультету підписується деканом.

6.5. Перелік документів може бути доповнений адміністрацією Академії та деканом факультету.