

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

**Додаток № 3 до наказу НАСООА
від 29.08.2017 р. № 102**

**Затверджено Вченою радою НАСООА,
протокол від 28.08.2017 р. № 1**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕКАНАТ ОБЛІКОВО-СТАТИСТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про деканат Обліково-статистичного Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Положення) розроблено у відповідності до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Академія) та інших внутрішніх нормативних документів Академії.
- 1.2. Деканат Обліково-статистичного факультету (далі – факультет) є постійно діючим робочим дорадчим органом, який функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності факультету. Робота деканату покликана сприяти кращій та ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи на факультеті.
- 1.3. До персонального складу деканату за посадою входять декан факультету, заступник декана (за необхідності), завідувачі кафедр, які входять до складу факультету, представник студентського самоврядування факультету. Секретарем деканату є методист факультету за своїми посадовими обов'язками. Для участі у засіданні деканату за рішенням декана можуть запрошуватись будь-які інші особи.
- 1.4. Поточна робота деканату здійснюється деканом, його заступниками, методистами та іншими працівниками факультету. Функціональні обов'язки декана і заступників декана, методистів та інших працівників факультету визначаються їх посадовими інструкціями.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕКАНАТУ

- 2.1. Організаційною формою роботи деканату є засідання, на яких головує декан або його заступник чи інша особа зі складу деканату.
- 2.2. Деканат збирається на засідання, як правило, один раз на тиждень для вирішення поточних питань. Позачергове засідання деканату скликається з ініціативи декана у визначений ним час.
- 2.3. На засіданнях деканату розглядаються питання відповідно до планів роботи факультету, поточні питання діяльності факультету, доводяться рішення ректорату, які стосуються роботи факультету.
- 2.4. Проект порядку денного засідання деканату складається деканом на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного засідання деканату мають право вносити члени деканату та члени вченої ради факультету. Як правило, пропозиції подаються не пізніше ніж за два дні до засідання деканату.
- 2.5. На засіданні деканату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та наданих на їх виконання доручень декана.
- 2.6. Посадові особи, що готують матеріали до засідання деканату, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо питань, які підлягають обговоренню, та напрацювання конкретних пропозицій по їх вирішенню.
- 2.7. За необхідності, рішення на засіданні деканату можуть прийматись шляхом відкритого голосування більшістю голосів. Прийняті рішення доопрацьовуються не більш як у дводенний термін і оформляються протоколом за підписом декана та секретаря деканату. В окремих випадках засідання деканату можуть проводитись без складання протоколу.

- 2.8. На підставі прийнятих деканатом протокольних рішень декан може видавати розпорядження або надавати відповідні доручення (в межах делегованих повноважень) у вигляді витягів із протоколів засідань деканату, які доводяться до відома відповідальним виконавцям секретарем деканату у той же або наступний день. Розпорядження декана є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету. Розпорядження декана може бути скасоване ректором Академії.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕКАНАТУ

- 3.1. Основними завданнями деканату є розгляд питань щодо:
- оперативного керівництва діяльністю факультету;
 - організації та створення належних умов для здійснення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової діяльності факультету;
 - стану поточної успішності студентів;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - організації міжнародного співробітництва;
 - організації безпеки життєдіяльності, охорони праці на факультеті;
 - вирішення інших питань в межах компетентності деканату.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ДЕКАНАТУ

- 4.1. Рішення деканату набирають чинності з моменту прийняття (видання), якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію, і доводяться до відома секретарем деканату виконавцям того ж або наступного дня.
- 4.2. Усі працівники структурних підрозділів факультету зобов'язані неухильно виконувати рішення деканату. Про причини, які унеможливають своєчасне та повне виконання рішень деканату відповідальний виконавець інформує декана до закінчення терміну виконання.
- 4.3. Контроль за виконанням відповідальними особами протокольних рішень деканату покладається на декана, а також на визначених у рішенні відповідальних осіб. Облік і збереження протоколів забезпечується секретарем деканату.
- 4.4. Відповідальність за виконання рішень деканату покладається на керівників структурних підрозділів факультету, а також осіб, визначених у рішеннях деканату.

Підготовлено:

Декан факультету обліково-статистичного факультету



О.І.Пилипенко

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи



Л.Є. Момотюк