

Приложение 1

к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 10 ноября 2023 г. № 212-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

протокол от 30 октября 2023 года № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИНСТИТУТА	4
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
4. ФУНКЦИИ	6
5. РУКОВОДСТВО.....	8
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	9
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Института среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ИСПО ФГБОУ ВО «ПГТУ», Институт).

1.2. Институт имеет полное и сокращенное наименование на русском и английском языках:

Институт среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (сокращенное название – ИСПО ФГБОУ ВО «ПГТУ»), Institute of Special Professional Education of the Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Priazov State Technical University» (abbreviated name – ISPE FSBEI HE «PSTU»).

1.3. Местонахождение Института: г. Мариуполь, ул. Георгиевская, 69.

1.4. Институт – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет), осуществляющее многоуровневую подготовку обучающихся по образовательным программам в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.5. Институт подчиняется ректору Университета. Оперативное управление деятельностью Института осуществляет первый проректор.

1.6. Институт создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Ученого совета Университета, которое утверждается приказом ректора.

1.7. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.8. Планирование деятельности Института осуществляется на основании действующих законодательных и нормативных актов.

Деятельность Института осуществляется в соответствии с перспективным планом работы, который разрабатывается и утверждается в установленном порядке один раз в пять лет.

Планирование образовательного процесса на каждый текущий учебный год осуществляется в соответствии с единым планом контроля образовательного процесса, планами повышения квалификации преподавателей, планами работы заведующих отделениями, заместителей директора, учебно-методического кабинета, утверждаемыми директором Института.

1.9. Директор Института не реже одного раза в год отчитывается перед Ученым советом Университета и общим собранием трудового коллектива Института об образовательной и воспитательной деятельности Института.

1.10. Институт имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) ФГБОУ ВО «ПГТУ», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института.

1.11. Институт имеет печать, бланк и другую необходимую атрибутику со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, оформленную в соответствии с локальными нормативными актами и корпоративным стилем ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

2.1. Структура и штатная численность Института определяется действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета.

2.2. Организационная структура Института определяется директором в соответствии с действующим законодательством, основными задачами деятельности Института и утверждается приказом ректора.

2.3. Работа структурных подразделений Института осуществляется на основании положений и локальных актов, утвержденных приказом ректора Университета.

2.4. Изменения в структуру Института вносятся в том же порядке, который предусмотрен для создания структурного подразделения.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами работы Института являются:

– подготовка специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих по профилю образовательной деятельности Института, обладающих глубокими профессиональными знаниями, с высоким уровнем общей культуры и отвечающих требованиям инновационного развития экономики;

- удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

- планирование, организация и постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса и учебно-методической деятельности Института;

- формирование штатов преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала;

- координация деятельности отделений и других структурных подразделений, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс в Институте;

- удовлетворение материальных, духовных и интеллектуальных потребностей сотрудников Института;

- формирование учебных групп, назначение старост;

- контроль за стипендиальным обеспечением обучающихся и оказанием им материальной помощи;

- планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных организаций, организация и проведение Дней открытых дверей Института;

- организация и планирование работы подготовительных курсов для поступления в Институт;

- организация и планирование работы приемной комиссии Института по выполнению плана приема в соответствии с контрольными цифрами приема;

- организация работы органов студенческого самоуправления в Институте и в студенческих общежитиях;

- планирование и реализация информационного обеспечения всех сторон деятельности Института;

- контроль за работой по повышению квалификации преподавательского состава Института.

3.2. В области финансово-хозяйственной деятельности основными задачами являются:

- развитие материально-технической базы Института в целях обеспечения высокого уровня образовательного процесса;

- контроль за обеспечением сохранности и надлежащим использованием учебных, административных и иных помещений, закрепленных за Институтом;

- в рамках делегированных полномочий – планирование и надлежащее расходование средств, выделенных на финансирование деятельности Института.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Образовательная деятельность.

4.1.1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных программ среднего профессионального образования, программ дополнительного образования по специальностям, соответствующим профилю деятельности Института.

4.1.2. Качественное исполнение государственного задания ФГБОУ ВО «ПГТУ» в части образовательных программ, реализуемых Институте.

4.1.3. Проведение всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и календарным учебным графиком на высоком методическом и организационном уровне по основным профессиональным образовательным программам всех форм обучения.

4.1.4. Руководство всеми видами практик.

4.1.5. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации всех видов образовательных мероприятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

4.1.6. Подготовка проектов приказов о зачислении обучающихся Института, переводе их с курса на курс, о переводе из других образовательных организаций, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске.

4.1.7. Участие в деятельности Университета, проведении мероприятий, способствующих совершенствованию образовательного процесса.

4.1.8. Соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам.

4.1.9. Внедрение цифровых образовательных технологий в образовательный процесс.

4.1.10. Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческой организации Института.

4.1.11. Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности, научными организациями, министерствами и ведомствами в области подготовки кадров, создания и эффективного развития материально-технических ресурсов, учебного и исследовательского процессов, обеспечения баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров.

4.1.12. Контроль соблюдения работниками Института кодекса этики и правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.2. Учебно-методическая работа.

4.2.1. Учебно-методическое сопровождение образовательных программ, элементов образовательных программ, реализуемых в Институте.

4.2.2. Организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий.

4.2.3. Обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, в том числе методическими пособиями, указаниями и рекомендациями, материалами для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся.

4.2.4. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.2.5. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в образовательный процесс передовых технологий обучения.

4.3. Профориентационная работа.

4.3.1. Проведение профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов, обучающихся и слушателей на образовательные программы и в творческие коллективы Института.

4.3.2. Профориентационные мероприятия с учащимися образовательных учреждений, родителями и педагогами (с целью набора абитуриентов и их приема в Институт).

4.3.3. Систематизация и актуализация данных о трудоустройстве выпускников Института.

4.3.4. Проведение работы по взаимодействию с выпускниками Института.

4.4. Воспитательная и внеурочная работа.

4.4.1. Организация воспитательной работы и поддержка внеаудиторной деятельности с обучающимися Института.

4.4.2. Проведение в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

4.5. Подготовка и повышение квалификации педагогических кадров.

4.5.1. Организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Института.

4.5.2. Привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей педагогических работников Института.

4.5.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка преподавателей, а также проведение мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке.

4.6. Деятельность по повышению качества образования.

4.6.1. Постоянное совершенствование образовательного процесса и качества образования путем:

– интеграции образовательного процесса с наукой и производством;

- использования современных (в том числе передовых, инновационных) информационных образовательных технологий, получение профессиональных компетенций, связанных с формированием цифровых навыков, использования и освоения цифровых технологий;
- улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствования воспитательной работы с обучающимися.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор, который должен иметь высшее образование (образовательно-квалификационный уровень специалиста, магистра) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и/или «Менеджмент» и/или «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и/или менеджмента и/или экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет.

5.2. Директор Института назначается приказом ректора на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета.

5.3. Директор подчиняется непосредственно первому проректору.

5.4. Должность директора Института относится к категории руководителей.

5.5. Директор действует от имени Института в пределах полномочий, определенных Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, и в соответствии с доверенностью, выданной ректором Университета.

5.6. В своей деятельности директор Института руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, приказами Министерства просвещения РФ, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.7. Директор Института имеет заместителей по направлениям работы: учебно-воспитательной, учебно-методической и учебно-производственной в соответствии со штатным расписанием Университета, которым он может делегировать часть своих полномочий.

5.8. Распоряжения директора Института обязательны для всех работников и обучающихся Института.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Институт, обеспечивая выполнение возложенных на него функций, имеет право:

- определять содержание обучения с соблюдением требований государственных образовательных стандартов и основных профессиональных образовательных программ;
- самостоятельно определять формы организации образовательного процесса в соответствии с лицензионной образовательной деятельностью;
- заключать договоры с предприятиями, учреждениями и организациями для проведения производственных и преддипломных практик;
- предоставлять дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством;
- пользоваться льготами, установленными действующим законодательством для образовательных организаций среднего профессионального образования;
- принимать участие в работе международных организаций;
- развивать материально-техническую базу обучения и социально-культурную базу;
- создавать новые структурные подразделения в соответствии с требованиями Министерства просвещения РФ и Устава Университета;
- реализовывать имеющиеся системы поощрения участников образовательного процесса за различного рода достижения (образовательные, исследовательские, инновационные, спортивные и т.д.);
- организовывать профориентационную работу с абитуриентами, работу подготовительных курсов.

6.2. Институт обязан:

- соблюдать лицензионные требования организации образовательной деятельности;
- создавать необходимые условия для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- при организации образовательного процесса обеспечивать выполнение требований государственных образовательных стандартов подготовки специалистов среднего звена и основных профессиональных образовательных программ;
- создавать необходимые условия для качественной организации образовательного процесса обучающихся, продуктивной работы педагогического коллектива и других сотрудников Института;
- внедрять в образовательную деятельность инновационные педагогические технологии, принимать меры к самообразованию и повышению квалификации педагогических работников;
- иметь внутреннюю систему обеспечения качества образовательной деятельности;

- соблюдать договорные обязательства с субъектами образовательной, производственной, коммерческой деятельности и гражданами;

- обеспечивать соблюдение законодательства о труде, правил и норм по охране труда, социального страхования и противопожарной безопасности;

- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательного процесса, исследовательской и информационной деятельности;

- иметь официальный веб-сайт (веб-страницу), публиковать информацию в соответствии с требованиями Министерства просвещения РФ.

6.3. Права и обязанности директора Института определяются законодательством РФ, данным Положением и должностной инструкцией:

- в установленном порядке организует деятельность Института и его структурных подразделений, решает вопросы оперативного управления деятельностью Института;

- обеспечивает соблюдение законодательства, уставных документов, выполнение решений органов управления Институтom;

- обеспечивает организацию образовательного процесса и осуществление контроля за выполнением основных профессиональных образовательных программ;

- отвечает за результаты деятельности Института перед Университетом;

- готовит проекты приказов, издает распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего Положения;

- вносит на рассмотрение ректора Университета (проректора) представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- вносит на утверждение ректора Университета (проректора) предложения об изменении (утверждении) штатного расписания структурных подразделений Института, тарификационного списка педагогических работников;

- вносит профильным проректорам предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Институт задач, улучшению условий труда работников Института, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- разрабатывает предложения по совершенствованию работы Института, его финансового и кадрового обеспечения;

- осуществляет контроль за качеством работы преподавателей, распределением и учетом рабочего времени работников Института, в том числе учебной нагрузки педагогических работников Института;

- разрабатывает и вносит на рассмотрение ректора Университета предложения по структуре Института;

- в рамках полномочий, делегированных ректором Университета, вносит на рассмотрение проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении учебного и лабораторного оборудования;

- готовит представление о переводе обучающихся с курса на курс, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- осуществляет реализацию образовательных услуг на платной основе по образовательным программам, согласованным первым проректором;

- участвует в работе Приемной комиссии Университета;

- готовит представления руководству Университета о награждении работников Института наградами ФГБОУ ВО «ПГТУ» и иными наградами, объявляет благодарности обучающимся образовательных программ, реализуемых Институтом;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- требует от работников Института выполнения локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих данные нормативные акты.

6.5. Директор обязан:

- организовать деятельность Института в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и несет персональную ответственность за ее результаты;

- организовать ежегодное и перспективное планирование деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

- руководить организацией учебной и воспитательной работы в Институте;

- руководить подготовкой к лицензированию новых образовательных программ и подготовкой к аккредитации образовательных программ, реализуемых Институтом, контролировать выполнение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

- руководствоваться решениями Ученого совета Университета;

- обеспечивать эффективное и целевое расходование финансовых средств;

- контролировать назначение стипендии обучающимся Института в соответствии с существующими нормативными актами;

- осуществлять контроль за работой по повышению квалификации педагогических работников;

- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий и иных ресурсов;

- организовывать работу по оказанию содействия выпускникам Института в трудоустройстве после окончания Института;

- проводить совещания руководителей подразделений для оперативного решения текущих вопросов;

- организовывать работу по получению Университетом требуемых лицензий (сертификатов, разрешений) на осуществление деятельности Института в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отчитываться перед Ученым советом Университета об образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности Института;
- регулировать производственные отношения между подразделениями Института;
- контролировать процесс подбора работников Института;
- организовывать замещение вакантных должностей работников в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- организовывать обеспечение подразделений Института материально-техническими ресурсами;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Института;
- контролировать разработку и согласование должностных инструкций работников Института;
- контролировать учет рабочего времени работников Института;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Института;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Институтом;
- эффективно и целевым образом использовать ресурсы и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- инициировать внедрение в практику работы Института передовые формы и методы организации труда и образовательного процесса;
- организовывать труд работников Института в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- организовывать работу по обеспечению сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в пользовании Института.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор и работники Института несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Каждый работник Института несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.3. Директор и работники Института, в случае невыполнения своих обязанностей, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Директор и работники Института взаимодействуют:

– с подразделениями Университета по вопросам сопряжения основных образовательных программ среднего профессионального образования с образовательными программами высшего образования, по вопросам организации образовательного процесса в лабораториях Университета, других Институтах Университета, в отдельных случаях – по вопросам совместной учебно-методической и международной деятельности;

– с ректоратом Университета по вопросам согласования принципиальных аспектов организации учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-производственной работы и с проректорами по направлениям их деятельности.

8.2. Институт работает в непосредственной связи:

– с кафедрами и институтами Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования и другим вопросам, связанным с организацией образовательного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования;

– с планово-финансовым отделом Университета по вопросам финансового и экономического планирования деятельности Института, в разрезе бюджетного планирования, планирования внебюджетной деятельности, включая планирование расходов и доходов по целевым средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания, тарификационного списка и фонда оплаты труда, стипендиальном обеспечении и другим формам материальной поддержки обучающихся;

– с общим отделом по организации делопроизводства и документооборота Института;

– с подразделениями Университета по организации, координации, контролю и обеспечению деятельности Института в части воспитательного, социального и спортивно-оздоровительного направлений; международной деятельности по вопросам приема и сопровождения иностранных студентов, организации зарубежных стажировок обучающихся и командировок за рубеж работников Института, организации и реализации международных образовательных программ, в том числе на иностранных языках; подготовки и реализации договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами, международной проектной и внешнеэкономической деятельности и другим вопросам, связанным с международной деятельностью Института;

– с Ученым советом Университета, в том числе через своих представителей, по вопросам стратегии развития, ключевым проблемам учебной, учебно-методической работы и др.;

– с бухгалтерской службой Университета по вопросам обмена информацией: о заработной плате работников; финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений; стипендиальном обеспечении и другим формам материальной поддержки обучающихся и др.;

– с отделом кадров Университета по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям; качественном составе работников, оформлении кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины.

8.3. Институт взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Институт.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Директор Института среднего
профессионального образования
ФГБОУ ВО «ПГТУ»



И. Ф. Литвиненко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Ю. Г. Сагиров

Начальник отдела кадров



Е. В. Жвакина