

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**


об институте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *полное наименование института*

**ПСП \_\_\_\_\_ - 201\_\_**

\_\_\_\_\_ *аббревиатура*  
\_\_\_\_\_ *института*

Красноярск 201\_\_

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура института</p> <p>Страница 1 из 29</p>
--	--	---

## 1 Общие положения

1.1 Институт \_\_\_\_\_ (далее – институт)  
*полное наименование института*  
является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет).

Институт создан приказом ректора университета \_\_\_\_\_ на основании решения Ученого совета  
*номер и дата выхода приказа*  
университета от \_\_\_\_\_ года (протокол № \_\_ ).

1.2 Положение об институте (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом университета и определяет правовой статус института, его цели, задачи, направления деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

Институт руководствуется в своей деятельности законодательством в сфере образования, Уставом университета, внешними и внутренними нормативными, правовыми и организационно-распорядительными документами.

1.3 Официальное название института:

- на русском языке: \_\_\_\_\_;  
*наименование на русском языке*

- на английском языке: \_\_\_\_\_;  
*наименование на английском языке*

1.4 Официальный адрес института: \_\_\_\_\_.  
*индекс и официальный адрес института*

1.5 Координацию деятельности института осуществляет проректор по образовательной деятельности (далее – проректор по ОД), курирующий его работу в соответствии с приказом ректора о распределении функций и ответственности проректоров.

1.6 Основные цели деятельности института:


- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ высшего образования;

- удовлетворение потребности государства и общества в подготовке специалистов, способных обеспечить развитие региона и страны;

- выполнение актуальных научно-исследовательских работ, соответствующих приоритетам развития науки, техники и технологий;

- обеспечение организационного единства учебного и научного процессов.

1.7 Институт реализует<sup>1</sup>:

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура института</p> <p>Страница 2 из 29</p>
--	--	---

- основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования по направлению(ям):

- \_\_\_\_\_ :  
направление(я) подготовки высшего профессионального образования \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;  
программа подготовки высшего профессионального образования \_\_\_\_\_ и т.д.
- программа подготовки высшего профессионального образования \_\_\_\_\_
- сокращенные профессиональные образовательные программы второго высшего профессионального образования<sup>2</sup>;
- сокращенные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования для параллельного получения высшего профессионального образования лицами, обучающимися на старших курсах в учреждениях высшего профессионального образования<sup>2</sup>;
- сокращенные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования на базе среднего профессионального образования<sup>2</sup>;
- профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования, реализующиеся по форме экстерната<sup>2</sup>;

**Примечания**

1 - выбрать, какие программы реализует институт,

2 - можно указать конкретные направления и образовательные программы


- профессиональные образовательные программы дополнительного профессионального образования специалистов разного уровня с высшим и средним профессиональным образованием (получение новой дополнительной квалификации; профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности; повышение квалификации; стажировки в рамках повышения квалификации)<sup>2</sup>.

- профессиональные образовательные программы дополнительного образования специалистов разного уровня с высшим и средним профессиональным образованием (получение новой дополнительной квалификации; профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности; повышение квалификации; стажировки в рамках повышения квалификации).

1.8 Непосредственное управление институтом осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

Квалификационные требования к директору института:

- опыт руководящей работы в должности заведующего кафедрой или заместителя директора института;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p> <p>Страница 3 из 29</p>
--	---	--

- стаж преподавательской работы не менее пяти лет;
- наличие ученой степени и звания (как правило, доктора наук и профессора).

Директор института подчиняется ректору и по отдельным направлениям деятельности проректорам и осуществляет свою деятельность в рамках полномочий и обязанностей, предоставленных ему Уставом университета, настоящим Положением, приказами ректора и распоряжениями проректора по ОД и должностной инструкцией.

Директор осуществляет оперативное руководство институтом непосредственно или через своих заместителей, заведующих кафедрами и руководителей других подразделений института.

1.9 Высшим коллегиальным органом управления института является Ученый совет института (далее – УС). УС института избирается тайным голосованием на общем собрании коллектива института и утверждается приказом ректора университета. Председателем УС является директор института.


Порядок формирования и организации деятельности УС устанавливается Положением об УС института.

В составе УС в обязательном порядке должны быть представлены заведующие кафедрами института. Кроме того, в состав УС могут быть включены заместители директора института, представители кафедр института из числа научно-преподавательского состава, представители студенческих объединений и органов.

УС института правомочен выносить решения по вопросам деятельности института при наличии на плановом заседании совета кворума (не менее 2/3 состава УС), путем принятия решения простым большинством голосов от числа присутствующих.

К исключительной компетенции УС относится:

- утверждение планов работы УС;
- обсуждение и утверждение перспективных, среднесрочных и краткосрочных планов работы института;
- избрание должностей ППС (за исключением должности директора института, заведующего кафедрой и декана факультета);
- утверждение штатного расписания кафедр института;
- утверждение регламентов и положений по направлениям деятельности института в пределах своей компетенции;
- принятие дополнений и изменений к Положению об институте.
- рассмотрение вопросов о формировании новых, а также о реорганизации (ликвидации) имеющихся структурных подразделений института;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<b>Положение об институте</b>	<b>ПСП _____ - 20__</b> <i>аббревиатура института</i>
	<i>наименование института</i>	<b>Страница 4 из 29</b>

- принятия решения о рекомендации кандидатур на должность заведующих кафедрами института, декана факультета;
- принятие решений по вопросам экономического и социального развития института, определение основных направлений использования имеющихся финансовых ресурсов;
- решение вопросов по рекомендации кандидатур для зачисления в аспирантуру, докторантуру, представления творческих отпусков сотрудникам института для завершения диссертационных работ;
- принятия решения по вопросу оценки отчета директора о результатах работы института в учебном году<sup>3</sup>.

*Примечание<sup>3</sup> - при необходимости в компетенции УС могут быть внесены дополнения.*

При обсуждении отдельных вопросов деятельности института возможно проведение расширенных заседаний УС института, на которые могут быть приглашены сотрудники других подразделений института, а также сотрудники сторонних организаций.

1.10 Результаты деятельности института могут оцениваться на основании:

- отчета директора на заседаниях УС института и университета, а также на заседаниях ректората;
- письменной информации о результатах деятельности института (по отдельным направлениям, программам, проектам и пр.), представляемых директором по приказу (распоряжению) ректора или проректора по ОД.

Проверка деятельности института и его подразделений может осуществляться комиссиями и группами аудита, деятельность которых регламентируется нормативно-методическими документами университета, приказами ректора или распоряжениями проректора по ОД.

## 2 Структура


2.1 Структура института формируется на основании предложений УС института. Директор института согласует предложения УС по структуре с проректором по ОД и выносит вопрос о структуре на утверждение УС. После обсуждения на УС университета структура института утверждается ректором университета. В рамках Института решением Учёного Совета Университета могут быть созданы факультеты.

2.2 В состав института входят:

- учебные кафедры:

- \_\_\_\_\_;

*наименование кафедры*

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об институте</b>  <i>наименование института</i>	ПСП _____ - 20____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 5 из 29

- \_\_\_\_\_ и т.д.  
*наименование кафедры*
- научно-образовательные центры (научные центры, центры, научные подразделения):
- \_\_\_\_\_;  
*наименование центра, подразделения*
- \_\_\_\_\_ и т.д.  
*наименование центра, подразделения*
- лаборатории (научные лаборатории):
- \_\_\_\_\_;  
*наименование лаборатории*
- \_\_\_\_\_ и т.д.  
*наименование лаборатории*
- отдел(ы) \_\_\_\_\_;  
*наименование отдела (отделов)*
- музей(музеи) \_\_\_\_\_ и пр.  
*наименование музея(ев)*

Основным научно-образовательным подразделением института является кафедра.

Подразделения института участвуют в реализации основных и дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки института (организацию учебного процесса, воспитательную работу со студентами и пр.), а также осуществляют научные исследования и/или опытно-конструкторские работы по заданию заказчика, Структура института приведена в приложении А.


2.3 Структура и штатный состав учебных и учебно-вспомогательных подразделений института утверждается УС института по представлению директора института.

Штатный состав административно-управленческого аппарата института, структура и штатный состав учебно-методических и научно-образовательных подразделений института принимается на основании представлений директора института и утверждается приказами ректора по согласованию с проректором по ОД и руководителем финансового управления университета.

2.4 Перечень направлений подготовки и специальностей института определяется решениями УС университета и утверждается ректором.

2.5 Заместители директора института назначаются на должность приказом ректора университета на основании представления директора института, согласованного проректором по ОД.

При численности студентов института свыше 1000 человек функции заместителя директора института могут осуществляться на постоянной штатной основе.

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура института</p>
		<p>Страница 6 из 29</p>

Заместителям директора, исполняющим обязанности не на штатной основе, устанавливается надбавка, размер которой определяется по согласованию с финансовым управлением университета и утверждается ректором университета.

Заместители директора института курируют вопросы учебной, научной, методической, международной деятельности, а также воспитательной и социальной работы института. Численность заместителей директора определяется штатным расписанием института и может изменяться по представлению директора.

Для руководства отдельными подразделениями института директор может назначить руководителей (директоров, заведующих) центров, лабораторий, отделов института. Назначение на должность руководителей структурных подразделений института осуществляется приказом ректора на основании представления директора института, согласованного проректором по ОД и начальником финансового управления университета.

2.6 Директором института назначается лицо, ответственное за мобилизационную подготовку.


### **3 Виды деятельности, задачи и процессы**

3.1 К основным направлениям деятельности института относятся:

- образовательная деятельность;
- организационно- и учебно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- деятельность по подготовке кадров высшей квалификации;
- воспитательная деятельность;
- деятельность по формированию системы менеджмента качества (далее – СМК);
- деятельность по налаживанию и поддержанию связей с промышленными предприятиями (организациями) различного профиля и выпускниками университета<sup>4</sup>.

3.2 В рамках основных направлений деятельности сотрудники института решают следующие задачи:

- управление деятельностью по разработке, внедрению, организационно-методическому и материально-техническому обеспечению основных (и/или дополнительных) профессиональных образовательных программ, осуществляемых при участии структурных подразделений университета (института) и/или сторонних организаций;
- совершенствование и развитие структуры и содержания образовательных программ, повышение качества образовательных услуг;

 <p>ОБЛАСТНОЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура института</p> <p>Страница 7 из 29</p>
--	--	---

- привлечение в университет внебюджетных средств за счет ведения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- подготовка кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышения квалификации сотрудников кафедр и научных подразделений;
- формирование инфраструктуры подразделений института;
- формирование системы менеджмента качества института, обучение сотрудников подразделений и административно-управленческого аппарата института по программам;
- организация сотрудничества подразделений института с российскими и зарубежными научно-образовательными учреждениями по вопросам профессионального образования и проведения научных исследований;
- расширение сферы влияния института, организация взаимодействия подразделений института с потребителями на рынке труда<sup>5</sup>.

*Примечание* <sup>4,5</sup> – при необходимости направления и задачи могут быть расширены.

- разработка документов по организации мобилизационной подготовки и обеспечение плановых мероприятий соответствующими материальными, техническими, людскими ресурсами и расчетами.

3.3 Основные процессы административно-управленческих и учебно-организационных структур института связаны с:

- осуществлением мероприятий учебной деятельности;
- подготовкой учебно-методических материалов;
- осуществлением мероприятий научно-технической деятельности.

Матрица ответственности сотрудников директората института приведена в приложении В.


#### 4 Функции

Для осуществления поставленных задач сотрудники подразделений и административно-управленческого аппарата института выполняют следующие функции:

4.1 Основные функции сотрудников кафедр института:

- обеспечение и проведение учебных занятий и практик по всем предусмотренным учебными планами формам обучения;
- участие в организации и проведении научных исследований по профилю деятельности кафедры;
- внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;



 <p>ОБЛАСТНОЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p>
		<p>Страница 8 из 29</p>

- организация и поддержание систематической связи с выпускниками кафедры, промышленными предприятиями, учреждениями и организациями различного профиля;

- разработка образовательных программ и учебных планов направлений подготовки; комплексного методического обеспечения дисциплин;

- проведение воспитательной работы среди студентов и слушателей университета;

- проведение экспертизы учебных, учебно-методических и научных материалов, планов индивидуальных работы сотрудников кафедры, института и сторонних организаций;

- повышение квалификации научно-педагогических кадров, распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры;

- участие в формировании и развитие СМК подразделения;

- ведение делопроизводства кафедры.

#### 4.2 Основные функции сотрудников учебно-организационного отдела:

- работа с заведующими кафедрами института по определению и учету учебной нагрузки, контроль за выполнением учебной нагрузки;

- составление расписаний учебных занятий студентов и расписаний экзаменационных сессий;

- проверка документации кафедр по учебной работе;

- разработка оперативных документов по организации и планированию учебного процесса;

- подготовка графика учебного процесса, контроль за его выполнением;

- анализ отчетов председателей ГАК, составление сводных данных по итогам защиты выпускных квалификационных работ;

- организация, проведение и контроль производственной практики студентов;

- координация учебной и учебно-методической деятельности института, организация учебного процесса, оформление и ведение студенческих дел;


- организация разработки на кафедрах учебных планов специальности, осуществление организационно-методического руководства и контроль за реализацией ГОС по всем направлениям и специальностям Института;

- составление сводного графика учебного процесса и контроль его выполнения;

- распределение почасового фонда между кафедрами и контроль его использования;

- выдача учебных поручений на кафедры, организация и контроль расчета нагрузки;

- контроль выполнения запланированных объемов учебной работы кафедрами в целом и каждым преподавателем в отдельности по семестрам и


 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p> <p>Страница 9 из 29</p>
--	---	--

за учебный год;

- организация работы методических советов и комиссий;
- организация совместно с кафедрами учебных и педагогических практик студентов, дипломного проектирования;
- контроль выполнения учебных планов, соответствие расписаний экзаменационных сессий учебным планам и их выполнение;
- ведение сводного учета контингента студентов и его движения;
- ведение сводного учета успеваемости студентов;
- составление отчетов;
- подготовка по указанию Учебного департамента необходимых материалов по итогам семестров, учебного года, экзаменационных сессий;
- составление списков студентов, принятых по внеконкурсному приему и сирот;
- оформление зачетных книжек и студенческих билетов;
- осуществление периодических проверок ведения учебно-методической и управленческой документации по учебному процессу на кафедрах (учебные планы, учебные программы, студенческая документация, методические материалы к лабораторным работам и т.п.);
- подготовка приказов о составе ГАК, распоряжений по вопросам учебной и учебно-методической работы института;
- ответственность за хранение зачетных книжек и студенческих билетов;
- подготовка приказов по личному составу студентов;
- обеспечение ведения и хранения личных дел студентов по всем формам обучения;
- оперативный контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений Ученого совета и планов мероприятий по учебному процессу.

4.3 Основные функции административно-управленческого аппарата (директората) института:

- руководство деятельностью подразделений института в пределах, установленных должностными инструкциями компетенций;
- планирование работы подразделений института и УС;
- организация деятельности УС института;
- взаимодействие со структурами университета по вопросам формирования штатного расписания и ресурсного обеспечения подразделений;
- выполнение решений УС института (университета), приказов ректора и распоряжений проректора по УР.
- контроль деятельности подразделений института;
- определение основных направлений развития института, перспективное и оперативное планирование деятельности подразделений;


 <p>ОБЛАСТНОЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p> <p>Страница 10 из 29</p>
--	---	---

- организация деятельности по разработке учебных планов и программ;
- организация процедур текущего и промежуточного контроля знаний студентов (итоговой аттестации студентов);
- организация научно-методической и научно-исследовательской работы подразделений;
- внедрение и развитие СМК института, организация и непосредственное участие в процедурах деятельности СМК университета;
- организация и проведение международных научных конференций, «круглых столов», научно-практических семинаров, институтских и межкафедральных научных и научно-практических совещаний (конференций);
- разработка программ двустороннего обмена студентами, аспирантами, стажерами, докторантами и педагогическими работниками;
- организация международного сотрудничества и установление международных связей института с зарубежными партнерами;
- координация работы института по международным образовательным программам и грантам научных фондов;
- подготовка проектов договоров о сотрудничестве с зарубежными учебными и научными организациями;
- организация обмена студентами и преподавателями с зарубежными партнерами;
- участие в международных программах совершенствования высшего образования;
- координация издательской деятельности;
- организация делопроизводства института, подготовки и внедрения нормативно-распорядительных документов по студенческому контингенту;
- организация воспитательной деятельности;
- организация работы по аттестации и конкурсному избранию должностей профессорско-преподавательского состава;
- организация и контроль работы тьютеров студенческих групп;
- контроль проведения экзаменов и зачетов;
- подготовка отчетной и справочной документации по запросам служб университета, ведение служебной переписки;
- организация участия студентов института в культурно-массовых и спортивных мероприятиях университета;
- участие в работе, связанной с проведением социологических и маркетинговых исследований студенческого контингента, сотрудников подразделений, сторонних организаций и т.д.

#### 4.4 Основные функции сотрудников \_\_\_\_\_ :

*наименование подразделения института*

\_\_\_\_\_ ;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<b>Положение об институте</b> наименование института	ПСП _____ - 20____ аббревиатура института
		Страница 11 из 29


\_\_\_\_\_ функция сотрудников подразделения  
- \_\_\_\_\_ И Т.Д.  
\_\_\_\_\_ функция сотрудников подразделения

- Например:**  
**Основные функции сотрудников учебно-научного Центра новых информационных технологий:**
- анализ эффективности программно-методического обеспечения учебного процесса;
  - проведение научных исследований по разработке и применению новых информационных технологий;
  - организация сотрудничества с профильными университетами РФ, а также с зарубежными вузами;
  - проведение научно-методических и научно-исследовательских работ, связанных с проблемами внедрения новых разработок в сфере информационного обеспечения в деятельность образовательных учреждений;
  - организация и проведение целевой подготовки, переподготовки и повышения квалификации преподавателей университета и сотрудников сторонних вузов и предприятий по вопросам внедрения и использования новых информационных технологий;
  - администрирование и тиражирование программных средств учебного назначения института и университета;
  - координацию деятельности университета при взаимодействии с центром новых информационных технологий Минобрнауки РФ;
  - участие в совместных инновационных проектах в области образования и науки;
  - рецензирование научно-исследовательских и учебно-методических работ, посвященных проблемам разработки и внедрения новых информационных технологий;
  - содействие в организации и проведении учебных практик и стажировок для магистрантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета;
  - организация и проведение научных конференций, семинаров и совещаний.

**4.5 Основные функции сотрудников института в области мобилизационной подготовки:**

- разработка перечня мероприятий по непосредственной подготовке к переводу, плана перевода института на работу в условиях военного времени и документы по их реализации;
- участие в составлении плана замены сотрудников, подлежащих призыву по мобилизации либо в военное время;
- участие в проведении плановых учебно-тренировочных и проверочных мероприятиях;
- взаимодействие со вторым отделом по вопросам мобилизационной подготовки и предоставлению мобилизационному органу сведений для формирования исходных данных, анализа военно-экономической ситуации и принятия решения на разработку (корректировку) мобилизационного плана.

**4.6 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.**

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p>
		<p>Страница 12 из 29</p>

## 5 Права

### 5.1 Директор института имеет право:

- требовать от руководства и сотрудников подразделений института выполнения ими должностных обязанностей, приказов ректора университета, распоряжений проректора по ОД, директора института и его заместителей;

- давать руководителям подразделений института обязательные для исполнения распоряжения по вопросам учебной, методической, научной и воспитательной деятельности, а также по вопросам подготовки отчетной документации;

- формировать состав директората и руководителей структурных подразделений института, определять их полномочия, обязанности и ответственность, утверждать должностные инструкции;

- требовать от сотрудников и руководителей структурных подразделений института предоставления объяснений по поводу нарушений трудовой дисциплины или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- запрашивать у руководителей и сотрудников структурных подразделений института информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей административно-управленческого аппарата (директората) института;

- выносить на рассмотрение ректората, УС института и университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, повышения качества подготовки студентов, ресурсным обеспечением института и пр.;


- в установленном порядке получать от подразделений университета информацию, необходимую для организации деятельности института;

- самостоятельно или путем делегирования полномочий осуществлять контроль учебного процесса подразделений института (посещать все виды учебных занятий, экзамены и зачеты), присутствовать на заседаниях кафедр института и государственных аттестационных комиссий института;

- вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, изменении штатного расписания подразделений, установлении надбавок, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наказании сотрудников, нарушивших трудовую дисциплину или исполняющих свои должностные обязанности ненадлежащим образом;

- выносить на рассмотрение членов ректората, УС института и университета предложения о ресурсном и организационно-методическом обеспечении деятельности института;

- контролировать состояние делопроизводства подразделений института;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p>
		<p>Страница 13 из 29</p>

- распределять (на основании решения УС института) средства, поступающие на субсчет института от внебюджетной деятельности его подразделений, а также распоряжаться финансовыми ресурсами, выделяемыми из централизованных фондов университета;

- представлять интересы института во всех подразделениях университета и внешних организациях;

- вести педагогическую работу на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

5.2 Сотрудники института имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов планирования и организации учебного процесса, научной работы или международного сотрудничества относящихся к сфере деятельности сотрудников;

- получать от руководства подразделений, членов директората и УС института разъяснения по вопросам деятельности подразделения и собственной деятельности;

- в установленном порядке:

- повышать квалификацию, участвовать в научных программах подразделения, института и университета, конференциях и семинарах, проводимых в университете или за его пределами, обмениваться опытом с сотрудниками подразделений университета и других вузов;

- заключать договора на выполнение научной работы.

5.3 Директор и сотрудники института обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;


- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по ОД и директора института (директора института и декана факультета);

- директор обязан руководить разработкой и выполнением мероприятий по защите информации в институте, осуществлять контроль за их выполнением профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и обучающимися, за эффективностью принятых мер и используемых средств по защите информации;

- сотрудники обязаны выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства.

5.4 Права заместителей директора института определяются полномочиями, делегированными им директором института. Права заместителей директора устанавливаются должностными инструкциями членов административно-управленческого аппарата института.

5.5 Права руководителей структурных подразделений института определяются положениями о деятельности подразделений и должностными инструкциями сотрудников подразделений.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об институте</b>  <i>наименование института</i>	ПСП _____ - 20____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 14 из 29

## 6 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями университета

6.1 Административно-управленческий аппарат (директорат) института осуществляет взаимодействие по вопросам организации и совершенствования учебного процесса и научно-исследовательской деятельности института со следующими структурами университета<sup>6</sup>:


- учебными;
- научно-исследовательскими;
- экономическими;
- подразделениями, обеспечивающими международное сотрудничество;
- хозяйственными подразделениями;
- коллегиальными органами управления;
- подразделениями, отвечающими за организацию процессов СМК (центр метрологии, стандартизации и менеджмента качества);
- подразделениями, отвечающими за организацию процессов СМК, организацию воспитательной деятельности и формирование корпоративной культуры университета (центр метрологии, стандартизации и менеджмента качества).

*Примечание<sup>6</sup> – перечень подразделений, с которыми взаимодействует институт при организации процедур деятельности, может быть дополнен и уточнен.*

В таблице 1 приведен перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие директората института с подразделениями университета и должностными лицами.

**Таблица 1 – Перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие директората института с подразделениями университета и должностными лицами<sup>7</sup>**

Предоставляемые документы	Должностные лица и подразделения, в которые представляются документы	Срок представления
1	2	3
Стратегия, цели и задачи развития института	Проректор по УР, отдел менеджмента качества	По распоряжению проректора
Планы работы института на следующий учебный год	Отдел менеджмента качества	До 15.06 текущего учебного года
Планы работы института на пятилетний срок	Отдел менеджмента качества	По приказу ректора

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об институте</b>  наименование института	<b>ПСП</b> _____ - 20__ аббревиатура института
		Страница 15 из 29

Окончание таблицы 1

1	2	3
Планы и отчеты института по деятельности в области качества	Отдел менеджмента качества	До 15.06 текущего учебного года
Планы работы Ученого совета института на учебный год	Проректор по УР	До 15.09 текущего учебного года
Штатное расписание кафедр института	Ученый совет института, заведующие кафедрами	До 01.06 текущего учебного года
Проекты приказов на назначение стипендий студентов	Учебно-организационный отдел / деканат	До 15.02 и 30.06 учебного года
Проекты приказов на отчисление студентов	Учебно-организационный отдел / деканат	В течение года
Сведения по социальным выплатам	Учебно-организационный отдел / деканат	До 15.02 и 30.06 учебного года
Сведения по оплате практик студентов	ФУ и УБУиФК	До 15.05 текущего учебного года
Сведения по итогам текущей аттестации студентов	Проректор по УР, учебное управление.	В соответствии со сроками аттестации
Отчет о результатах деятельности института за прошедший учебный год	Проректор по УР	До 01.07 текущего учебного года
Аналитические и отчетные материалы о деятельности института	По запросам проректора, подразделений университета	В течение года

*Примечание*<sup>7</sup> – перечень вопросов может быть дополнен

*Сокращения: ФУ – финансовое управление; УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля.*

6.2 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с другими подразделениями университета осуществляет, по представлению директора института, проректор по ОД.


## 7 Ответственность

7.1 Распределение ответственности и полномочий сотрудников директората института за выполнение отдельных процедур деятельности осуществляется в соответствии с матрицей ответственности, представленной в приложении В.

Директор несет персональную ответственность за:

- реализацию основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с Федеральным образовательным государственным стандартом, учебным планом и графиком учебного процесса;



 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p><i>аббревиатура института</i></p>
		<p>Страница 16 из 29</p>

- качество подготовки выпускников института;
- сохранение жизни и здоровья студентов и сотрудников института во время проведения процедур образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, общественно-массовых мероприятий, проводимых на площадях университета с участием института.

7.2 Директор и его заместители несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также функции, предусмотренные настоящим положением;
- предоставление руководству университета и его подразделениям неверной информации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- выполнение решений Учёного совета института и университета, приказов ректора и распоряжений проректора по ОД;
- причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.


7.3 Сотрудники учебных подразделений института несут административную ответственность за невыполнение должностных обязанностей и запланированной в индивидуальном плане работы вплоть до расторжения трудового договора.

7.4 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях института несут руководители подразделений (заведующий кафедрой, директор центра, заведующий лабораторией и пр.).

7.5 Ответственность за организацию процедур СМК института несет уполномоченный по качеству (заместитель директора), назначенный на эту должность распоряжением директора.

7.6 Ответственность за хранение и доведение до сведения сотрудников подразделений института документов СМК несут уполномоченные по качеству подразделений – сотрудники подразделений, назначенные распоряжениями руководителей подразделений.

7.7 За состояние мобилизационной подготовки персональную ответственность несет директор института. Персонал, допущенный к работе с мобилизационными документами, несет ответственность по ст. 13.14 КоАП и ст. 283 УК РФ.

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура института</p>
		<p>Страница 17 из 29</p>

## 8 Организация деятельности

8.1 Планирование и выполнение работ по основным направлениям деятельности института осуществляется на основе долгосрочных и краткосрочных планов работы института. Долгосрочные планы работ института разрабатываются сотрудниками директората на основании планов развития направлений деятельности университета и после обсуждения на УС института выносятся на согласование проректора по ОД и утверждение ректора. Краткосрочные планы работы института (на год) разрабатываются на основе долгосрочных планов и после их принятия на УС института утверждаются проректором по ОД. Численные показатели эффективности деятельности института по основным направлениям работы приведены в приложении Г.

8.2 Плановые и внеплановые проверки деятельности подразделений института могут осуществлять:

- заместитель проректора по УР, начальники учебного управления;
- специалисты отдела учета, отчетности и мониторинга учебного процесса (контроль проведения занятий);
- внутренние аудиторы СМК университета и аудиторы органов по сертификации СМК - при проведении инспекционного контроля.

8.3 На основании результатов проверок руководством института и подразделений разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия (действия). При необходимости изменений регламента работ института и его подразделений, а также для повышения качества процессов управления в должностные инструкции сотрудников директората и подразделений могут быть внесены соответствующие изменения.


8.4 Методическое сопровождение, контроль и оценку состояния мобилизационной подготовки института осуществляет второй отдел университета, плановые проверки – комиссия Министерства образования и науки РФ.

## 9 Финансирование деятельности

9.1 Финансово-хозяйственная деятельность института планируется и реализуется университетом в порядке, установленном действующим законодательством РФ и регламентами деятельности университета.

9.2 Финансирование института осуществляется за счет следующих источников:

- бюджетных средств;
- внебюджетных средств.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об институте</b>  <i>наименование института</i>	ПСП _____ - 20____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 18 из 29

9.3 Основными источниками поступления внебюджетных средств являются<sup>8</sup>:

- средства, перечисляемые спонсорами института;
- отчислений от грантов, научно-исследовательских работ и измерений, выполняемых сотрудниками подразделений института;
- подготовка специалистов по договорам с полным или частичным возмещением затрат на обучение и пр.


*Примечание<sup>8</sup> – источники внебюджетных средств и порядок их учета (внесение на субсчет, открытие собственного счета подразделения и пр.) могут быть оговорены отдельно.*

9.4 Контроль финансовой деятельности института осуществляют сотрудники контрольно-ревизионного отдела управления бухгалтерского учета и финансового контроля университета.

9.5 Основные критерии качества деятельности института представлены в таблице 2.


Таблица 2 - Показатели качества деятельности институтов

Наименование показателя	Значение показателя
1 Наличие и выполнение планов и отчетов о деятельности института, анализа результатов деятельности со стороны руководства института	Имеются/не имеют, соблюдаются полностью, частично, не соблюдаются
2 Актуальность учебных планов направлений подготовки и специальностей института	Имеются/не имеют, требования выполняются полностью, частично, не выполняются
3 Обеспеченность подразделений института документами, регламентирующими процессы учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности, деятельности СМК	Полная, частичная
4 Достижения института в учебной и научной и спортивной деятельности	Количество полученных наград (призов),
5 Наличие и выполнение Программы развития института.	Имеются/не имеют, выполняется полностью/частично
6 Выполнение требований заинтересованных сторон (ЗС) и потребителей по качеству организации учебной и воспитательной деятельности института	Оценка по пятибалльной шкале
7 Выполнение мероприятий программы развития университета	Выполняются полностью, частично, не выполняются
8 Соблюдение сроков предоставления отчетно-аналитических материалов заинтересованным сторонам	Соблюдаются полностью/частично/ не соблюдаются
9 Наличие и актуальность образовательных программ института.	Требования ЗС выполняются полностью, частично, не выполняются

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p><i>наименование института</i></p>	<p><b>ПСП</b> _____ <b>- 20</b> _____</p> <p><i>аббревиатура института</i></p>
		<p><b>Страница 19 из 29</b></p>

Продолжение таблицы 2

<b>Наименование показателя</b>	<b>Значение показателя</b>
<p>10 Рост /снижение публикационной активности сотрудников института:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в изданиях входящих в международные базы данных научного цитирования;</li> <li>- в журналах из списка ВАК России и журналах входящих в Перечень российских рецензируемых научных изданий</li> </ul>	<p>Процент поста/снижения</p>
<p>11 Соблюдение требований заинтересованных сторон по организации мероприятий аккредитации образовательных программ института.</p>	<p>Требования выполняются полностью, частично, не выполняются</p>
<p>12 Выполнение институтом аккредитационных показателей</p>	<p>Требования выполняются полностью, частично, не выполняются</p>
<p>12 Выполнение требований потребителей образовательных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по организации работы директората (деканата);</li> <li>- по наличию расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;</li> <li>- по обеспеченности образовательных программ учебно-методическими материалами и учебными изданиями;</li> <li>- обеспеченности студентов института общежитиями;</li> <li>- наличием и ведением личных дел обучающихся и выпускников университета.</li> </ul>	<p>Требования выполняются полностью, частично, не выполняются</p>
<p>14 Соблюдение требований заинтересованных сторон по срокам представления подразделениями института:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебно-методических документов;</li> <li>- документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;</li> <li>- материалов для подготовки университетом отчетов;</li> <li>- проектов приказов о назначении стипендий, оформления документов на получение персональных стипендий;</li> <li>- документов для подготовки материалов для государственного статистического отчета;</li> <li>- списков кандидатур председателей ГЭК, проектов приказов о составе ГЭК и рецензентов ВКР.</li> </ul>	<p>Требования соблюдаются полностью, частично, не выполняются</p>
<p>15 Выполнение требований нормативных документов по организации и ведению делопроизводства, оформлению учебных, методических, научных материалов.</p>	<p>Требования выполняются полностью, частично, не выполняются</p>

 <p>ОМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об институте</b></p> <p>наименование института</p>	ПСП _____ - 20____ аббревиатура института
		Страница 20 из 29

Окончание таблицы 2

Наименование показателя	Значение показателя
16 Оценка соответствия системы менеджмента качества института требованиям нормативно-методических документов университета	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
17 Наличие планов по качеству, отчетов по деятельности института в области качества, документов подтверждающих анализ деятельности подразделения в области качества	Имеются/не имеются, требования СМК выполняются полностью, частично, не выполняются
18 Наличие планов и отчетов по деятельности института за отчетный период, свидетельств (записей) по анализу и мониторингу деятельности	Имеются/ частично имеются/ не имеются
19 Наличие свидетельств проведения социологических исследований (опросов) потребителей услуг и заинтересованных сторон по вопросам качества образовательных услуг	Имеются/ частично имеются/ не имеются

**РАЗРАБОТЧИК**

\_\_\_\_\_

*должность, подразделение                      подпись                      инициалы, фамилия*

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УД \_\_\_\_\_

*подпись                      инициалы, фамилия*

Директор \_\_\_\_\_

*аббревиатура                      подпись                      инициалы, фамилия*  
института

Нормоконтролер \_\_\_\_\_

*должность                      подпись                      инициалы, фамилия*

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Структура института



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Номенклатура дел института

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения дела и номера статей по Перечню	Примечание
1	2	3	4	5
_____-01 <i>код института</i>	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ. Копии	1	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
_____-02 <i>код института</i>	Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки. Копии	1	ДМН ст. 710	
_____-03	Нормативные документы (положения, инструкции, правила и др.) по работе института. Копии	1	ДМН ст. 57, 27	
_____-04	Государственные образовательные стандарты по направлениям, программам подготовки	1	ДМН ст. 710	
_____-05	Лицензии и свидетельства об аккредитации	1	ДМН ст. 97, 105	
_____-06	Документы по лицензированию и аккредитации по направлениям, программам подготовки	1	4 лет ЭПК ст. 96, 104	
_____-07	Локальные нормативные акты СФУ (устав СФУ, положения, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии	1	ДМН ст. 50, 576, 773	
_____-08	Решения Ученого совета СФУ и института. Копии	1	ДМН ст. 18	
_____-09	Положение об институте. Должностные инструкции сотрудников директората. Копии	1	ДМН ст. 55, 77	Подинники - в

*Примечание: код института можно узнать на сайте университета (директория «Документы. Кодификатор подразделений»)*

## Продолжение приложения Б

1	2	3	4	5
_____ -10	Приказы ректора, распоряжения проректоров университета. Копии	1	ДМН ст. 19	Подлинники в общем отделе
_____ -11	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии	1	ДМН ст. 19	Подлинники в общем отделе
_____ -12	Распоряжения руководителей департаментов и управлений СФУ. Копии	1	ДМН ст. 19	
_____ -13	Распоряжения директора института	1	5 лет ст. 19 в	
_____ -14	Протоколы заседаний Ученого совета института	1	Постоянно ст. 18 д, 685 а	
_____ -15	Протоколы заседаний дирекции института	1	5 лет ЭПК ст. 18 з	
_____ -16	Штатное расписание. Копии	1	ДМН ст. 71	
_____ -17	Годовой план работы Ученого совета института	1	Постоянно ст. 285 а	
_____ -18	Годовой план работы института	1	Постоянно ст. 285 а	
_____ -19	Годовой план работы по учебно-воспитательной работе	1	5 лет ст. 290	
_____ -20	Годовой план приема студентов в институт. Копии	1	ДМН ст. 285	
_____ -21	План повышения квалификации сотрудников института	1	5 лет ст. 719 а	
_____ -22	Годовой отчет о работе института	1	Постоянно ст. 464 б	
_____ -23	Годовой отчет института о научно-исследовательской деятельности	1	Постоянно ст. 464 б	
_____ -24	Договоры о сотрудничестве с другими вузами и организациями по вопросам деятельности института	1	5 лет ЭПК ст. 436	
_____ -25	Документы об организации и участии в конференциях и совещаниях	1	Постоянно ст. 537	



## Окончание приложения Б

1	2	3	4	5
_____ -26	Документы о предоставлении мест в общежитии	1	5 лет ст. 926	
_____ -27	Документы по защите информации. Копии	1	ДМН ст. 219	
_____ -28	Инструкции по охране труда и технике безопасности	1	3 года ст. 27 б	
_____ -29	Акты, справки об итогах проверки института	1	5 лет ЭПК ст. 173 б	
_____ -30	Расписание учебных занятий, зачетов, экзаменов	1	1 год ст. 728	
_____ -31	Журнал регистрации распоряжений директора института	1	5 лет ст. 258 в	
_____ -32	Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности	1	10 лет ст. 626 б, 870	
_____ -33	Журнал регистрации входящих и исходящих документов	1	5 лет ст. 258 г	
_____ -34	Журнал регистрации служебных записок преподавателей, заявлений, жалоб студентов	1	5 лет ст. 258 е	
_____ -35	Служебная переписка по организационным вопросам деятельности	1	5 лет ЭПК ст. 89	
_____ -36	Переписка с организациями и гражданами по основным вопросам работы института	1	5 лет ЭПК ст. 35	
_____ -37	Выписка из номенклатуры дел	1	ДЗН ст. 200 а	
_____ -38	Описи на дела переданные в архив. Акты о выделении дел к уничтожению	1	Постоянно ст. 246, 248	

*Сокращения: ПЗН – после замены новыми; ДЗН – до замены новыми; ДМН – до минования надобности; ПНВ – примерная номенклатура дел. ЭПК –экспертно-проверочная комиссия.*









## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Показатели эффективности деятельности института

Наименование показателя	Значение показателя
<b>1 Кадровый состав</b>	
1 Доля НПП высшей квалификации	
2 Количество профессоров и докторов наук	
<b>2 Учебная деятельность</b>	
1 Количество магистерских программ от общего количества образовательных программ, реализуемых в институте	
2 Средний балл ЕГЭ бюджетных и внебюджетных мест	
3 Количество магистров и аспирантов, поступивших в институт из других вузов	
4 Уровень удовлетворенности студентов курсами и программами института	
5 Доля иностранных студентов (от общего количества)	
6 Среднее количество СЗЕ на одного НПП в год	
7 Объем внебюджетных доходов от предоставления образовательных услуг	
8 Доля зарубежных НПП	
9 Доля НПП из ТОП-50 ВУЗов РФ	
10 Доля НПП, сдавших IELTS на 6+ или TOEFL iBT на 79+	
11 Удовлетворенность потребителей на рынке труда уровнем подготовки выпускников института	
12 Эффективность использования площадей	
<b>3 Научно-инновационная деятельность</b>	
1 Внебюджетные доходы от образования на одного НПП института	
2 Суммарный SNIP публикаций в ТОП-25% по SNIP (Scopus/WoS)	
3 Количество публикаций в ТОП-25% журналов по SNIP	
4 Количество публикаций, попавших в ТОП-25% по цитируемости в своей области специализации	
5 Объем НИР в расчете на одного НПП в год	
6 Объем выплат по НИР и ОКР в расчете на одного НПП	
7 Количество публикаций в рецензируемых журналах на одного НПП в год	
8 Количество заметок в научно-популярных изданиях за отчетный период	
9 Доля студентов института, ставших победителями и призерами всероссийских и международных конкурсов, являющихся членов сборных команд РФ по дисциплинам специальностей и (или) направлениям подготовки	
<b>4 Материально-техническая база и финансирование</b>	
1 Объем внебюджетных средств, включая доходы от образовательной деятельности и НИР в год	
2 Оснащение аудиторий оргтехникой и компьютерами	