

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



DIRECTUM-15000-1499515

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

## **П Р И К А З**

**05.04.2021 № 647**

**Об утверждении и введении в  
действие Положения об институте**

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
(протокол от 29.03.2021 № 3)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об институте  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет  
Петра Великого».

Ректор

А.И. Рудской

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
от 05 апреля 2021 г. № 647

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



Принято решением  
Ученого совета  
ФГАОУ ВО «СПбПУ»,  
протокол от 29.03.2021 № 3

**Положение об институте федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**

Санкт - Петербург

2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - Институт).

1.2. Институт является основным научно-образовательным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет, ФГАОУ ВО «СПбПУ»).

1.3. 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, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Коллективным договором, заключенным между Администрацией и первичной профсоюзной организацией сотрудников ФГАОУ ВО «СПбПУ», Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.4. Институт имеет полное и сокращенное наименование на русском и английском языках, штампы, бланки и другую необходимую атрибутику со своим наименованием и указанием принадлежности к ФГАОУ ВО «СПбПУ», оформленную в соответствии с локальными нормативными актами и корпоративным стилем ФГАОУ ВО «СПбПУ».

1.5. К документам Института имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректоры, курирующие соответствующие направления деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Института, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Институт имеет собственную Интернет-страницу (сайт) на русском и иностранном языках в рамках корпоративного портала (сайта) ФГАОУ ВО «СПбПУ», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института.

1.7. Количественные параметры деятельности Института определяются в процессе планирования деятельности и развития Института в соответствии с Программой развития ФГАОУ ВО «СПбПУ» и иными документами, содержащими обязательства Университета по обеспечению конкурентоспособности по отношению к ведущим мировым научно-образовательным центрам.

1.8. Настоящее Положение не распространяется, в силу специфики деятельности, на Институт среднего профессионального образования и Институт дополнительного образования.

1.9. Особенности организации деятельности конкретного Института ФГАОУ ВО «СПбПУ» определяются в Положении о соответствующем Институте.

## **2. ВИДЕНИЕ, МИССИЯ, НАЗНАЧЕНИЕ ИНСТИТУТА**

2.1. Основа формулировки миссии Института – миссия Университета: «Создание устойчивой среды, направленной на формирование и развитие инженерных компетенций для решения наукоемких и прикладных задач – вызовов на основе цифровых технологий и платформенных решений в краткие сроки и в условиях неопределенности, способствующих выводу национальных технологических продуктов на глобальный уровень».

2.2. Видение: Институт – лидер в соответствующей области знаний, научного и (или) технологического направлений в России, сфокусированный на обеспечении глобальной конкурентоспособности персонала, предоставляемых знаний, разрабатываемых интеллектуальной собственности, технологий и услуг.

## **3. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА**

3.1. Основные задачи Института:

1) обеспечение высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся и слушателей, отвечающих потребностям предприятий и организаций;

2) организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований, научно-методических и научно-исследовательских работ, учебно-методической деятельности, оказание услуг по видам деятельности института;

3) развитие международного сотрудничества в сфере образования и научных исследований;

4) распространение и популяризация передовых научных знаний, культурно-просветительская и воспитательная деятельность;

5) профориентационная деятельность;

6) другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Института.

## **4. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА**

4.1. На основе объединения потенциала административно-управленческого, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного и профессорско-преподавательского состава и материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов на Институт возложено выполнение следующих функций:

1) управление деятельностью входящих в состав Института подразделений;

2) разработка, реализация и развитие самостоятельных образовательных стандартов, образовательных программ высшего образования, программ дополнительного образования по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим профилю деятельности Института; качественное исполнение государственного задания ФГАОУ ВО «СПбПУ» в части образовательных программ, реализуемых Институтом;

3) учебно-методическое сопровождение образовательных программ, элементов образовательных программ, реализуемых в Институте, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками Института для обучающихся других Институтов;

4) соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

5) проведение фундаментальных научных и научно-методических исследований;

6) выполнение прикладных исследований, экспериментальных работ и создание объектов интеллектуальной собственности;

7) осуществление научной и педагогической экспертизы;

8) обеспечение деятельности диссертационных советов ФГАОУ ВО «СПбПУ» по научным направлениям, соответствующим профилю деятельности Института;

9) организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;

10) участие и реализация международных образовательных программ и научных проектов в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;

11) внедрение цифровых образовательных технологий в образовательный процесс;

12) привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Института;

13) организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Института;

14) организация воспитательной работы и поддержка внеаудиторной деятельности с обучающимися Института;

15) 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 научно-исследовательского процессов, обеспечения баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров;

16) проведение профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для

привлечения абитуриентов, студентов, аспирантов и слушателей на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Института;

17) поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Института;

18) проведение работы по взаимодействию с выпускниками Института;

19) контроль соблюдения работниками Института Кодекса этики Университета;

20) иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Института.

4.2. Институт осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание высококачественных образовательных услуг в пределах, установленных лицензией Университета на ведение образовательной деятельности, оказание образовательных услуг сверх государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся по программам высшего образования;

2) оказание услуг в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности, оказание образовательных услуг по актуальным программам дополнительного образования;

3) оказание платных дополнительных образовательных услуг;

4) выполнение фундаментальных и (или) прикладных научно-исследовательских работ, относящихся к сфере деятельности Института;

5) разработка и апробация образовательных продуктов и программ;

6) коммерциализация результатов научно-исследовательской, научно-образовательной и инновационной деятельности.

## **5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИНСТИТУТА**

5.1. В состав Института входят подразделения, руководители которых находятся в административном подчинении директору Института. Права и обязанности руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, разработанными и утвержденными директором Института в установленном порядке.

5.2. В структуру Института могут входить:

- высшие школы;
- кафедры;
- научно-образовательные центры;

- лаборатории;
- подразделения управления;
- другие подразделения.

5.3. Решения об изменении структуры Института, связанные с созданием или ликвидацией его подразделений, переменой направлений подготовки специалистов, принимаются Ученым советом Университета (как правило, по представлению Ученого совета Института) и утверждаются приказом ректора Университета в установленном порядке.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

6.1. Положение об Институте принимается решением Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

6.2. Координацию и контроль деятельности Института осуществляют ректор Университета и проректоры, курирующие соответствующие направления деятельности.

6.3. В Институте могут создаваться: ученый совет Института, советы, комиссии и иные органы.

6.4. Ученый совет Института - выборный представительный орган, который осуществляет общее руководство деятельностью Института. Порядок его формирования и работы определяются Положением об ученом совете Института.

6.5. Методическая комиссия (совет) Института является совещательным органом Института, в его состав входят научно-педагогические работники Института, руководители образовательных программ. Для образовательных программ методическая комиссия (наряду с руководителем образовательных программ) является органом академического управления образовательной программой.

В зависимости от рассматриваемых вопросов, на заседание методической комиссии могут приглашаться работники других институтов.

6.6. Для разработки и реализации стратегии развития научной деятельности Института, в Институте может быть предусмотрен научный руководитель Института. Статус научного руководителя Института присваивается ректором ФГАОУ ВО «СПбПУ». Статус научного руководителя может быть присвоен работнику ФГАОУ ВО «СПбПУ» - высококвалифицированному специалисту в области научных исследований, проводимых в Институте, имеющему российскую ученую степень или степень PhD.

Научный руководитель Института выполняет следующие функции:

- 1) совместно с директором и ведущими учеными Института разрабатывает концепцию развития Института;
- 2) дает рекомендации об основных направлениях развития научных исследований в Институте, формирования и развития научных школ;
- 3) инициирует создание новых научно-исследовательских подразделений и формирование научных коллективов, привлечение финансирования для их функционирования;
- 4) координирует научную работу структурных подразделений Института;
- 5) организует академическое сотрудничество Института с другими структурными подразделениями

ФГАОУ ВО «СПбПУ»;

6) участвует в организации повышения научной квалификации преподавателей и научных работников Института;

7) участвует в оценке рабочих учебных планов и программ дисциплин (модулей), обеспечивая отражение в них современных научных достижений и внедрения результатов научных исследований преподавателей и работников Института в учебный процесс;

8) координирует подготовку и проведение научных конференций и научных семинаров по направлениям исследований, проводимых Институтом;

9) входит в состав ученого совета Института;

10) выполняет функции, порученные ректором;

11) выполняет иные функции, направленные на реализацию стратегии развития научной деятельности Института.

6.7. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор.

6.8. Должность директора Института относится к категории ППС.

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

6.10. За неисполнение трудовых обязанностей, невыполнение показателей эффективности деятельности Института директор может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.11. Директор института несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся в Институте, функционирование Института в целом и эффективное и целевое расходование финансовых средств.

6.12. Распоряжения директора института обязательны для всех работников и обучающихся Института.

6.13. В зависимости от приведенного контингента студентов, в штатное расписание Института могут быть введены должности заместителя директора (по образовательной деятельности, по научной работе и т. д.).

Заместители директора Института по направлениям деятельности назначаются приказом ректора (проректора) по представлению директора Института.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

7.1. Директор имеет право:

1) в рамках полномочий, предоставленных ему доверенностью ректора Университета, представлять во внешних организациях;

2) в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений Университета, сторонних организаций и учреждений;

3) принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Института, в том числе представлять интересы Института в Ученом совете Университета, в ректорате, в других подразделениях Университета;

4) издавать распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего Положения;



- 5) вносить на рассмотрение ректора Университета, (проректора) представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- 6) в пределах выделенных Институту средств на оплату труда из субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, вносить представления на установление работникам Института доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета;
- 7) вносить на утверждение ректора Университета (проректора) предложения об изменении (утверждении) штатного расписания структурных подразделений Института;
- 8) вносить 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;
- 9) разрабатывать предложения по совершенствованию работы Института, его финансового и кадрового обеспечения;
- 10) осуществлять контроль за распределением и учетом рабочего времени работников Института, в том числе педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- 11) разрабатывать и вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по структуре дирекции Института;
- 12) в рамках полномочий, делегированных ректором Университета, составлять сметы доходов и расходов Института на финансовый год;
- 13) вносить на рассмотрение проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении учебного и научного оборудования;
- 14) вносить на рассмотрение ректора Университета представления о назначении научных руководителей общеуниверситетских проектов, реализуемых при участии Института, а также назначать научных руководителей иных проектов, осуществляемых Институтом;
- 15) подготавливать представление о переводе студентов с курса на курс, допускать студентов к государственной итоговой аттестации;
- 16) осуществлять реализацию образовательных услуг на платной основе по образовательным программам, согласованным проректором по образовательной деятельности;
- 17) участвовать (руководить) в работе приемной комиссии Университета;
- 18) готовить представления руководству Университета о награждении работников Института наградами ФГАОУ ВО «СПбПУ» и иными наградами, объявлять благодарности студентам образовательных программ, реализуемых Институтом;
- 19) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 20) требовать от работников Института выполнения требований локальных нормативных актов Университета, контролировать их исполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих данные нормативные акты;
- 21) требовать от работников Института выполнения распоряжений директора Института.

## 7.2. Директор обязан:

- 1) организовать деятельность Института в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и несет персональную ответственность за ее результаты;
- 2) организовать ежегодное и перспективное планирование деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 3) обеспечивать выполнение Институту обязательств по обеспечению конкурентоспособности по отношению к ведущим мировым научно-образовательным центрам, достижение установленных для Института целевых показателей деятельности и развития, зафиксированных в Программе развития ФГАОУ ВО «СПбПУ»;
- 4) руководить организацией учебной, научной и воспитательной работы в Институте;
- 5) руководить подготовкой к лицензированию новых образовательных программ и подготовкой к аккредитации образовательных программ, реализуемых Институту, контролировать выполнение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;
- 6) руководствоваться решениями Ученого совета Университета и Института при распределении финансовых средств;
- 7) обеспечивать эффективное и целевое расходование финансовых средств;
- 8) руководить разработкой, согласовывать и организовывать контроль выполнения рабочих учебных планов образовательных программ, реализуемых Институту, а также контроль выполнения учебной нагрузки работников Института;
- 9) представлять сведения в приказ о назначении стипендии студентам и аспирантам Института в соответствии с существующими нормативными актами;
- 10) осуществлять контроль за подготовкой аспирантов и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- 11) осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий, и иных ресурсов;
- 12) организовывать работу по оказанию содействия выпускникам Института в трудоустройстве после окончания вуза;
- 13) руководить выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, прикладных работ и испытаний в рамках проводимой научной работы;
- 14) организовать работу по обеспечению деятельности диссертационных советов Университета по научным направлениям, соответствующим профилю деятельности Института;
- 15) проводить совещания руководителей подразделений для оперативного решения текущих вопросов;
- 16) организовывать работу по получению Университетом требуемых лицензий (сертификатов, разрешений) на осуществление деятельности Института в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 17) отчитываться перед ученым советом Института и Университета об образовательной, научной, международной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности Института;
- 18) регулировать отношения между подразделениями Института;

- 19) контролировать процесс подбора работников Института;
- 20) организовывать замещение вакантных должностей работников в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «СПБПУ»;
- 21) организовывать обеспечение подразделений Института финансовым и материально-техническими ресурсами;
- 22) своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности Института;
- 23) регулировать производственные отношения между работниками Института;
- 24) руководить разработкой и утверждать должностные инструкции для работников Института, за исключением должностных инструкций работников, которые утверждает ректор/проректор;
- 25) организовывать первичный учет рабочего времени работников Института;
- 26) создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Института;
- 27) готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Институтом;
- 28) эффективно и целевым образом использовать ресурсы и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- 29) своевременно внедрять в практику работы Института передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- 30) организовывать труд работников Института в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

7.3. Директор Института несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в пользовании Института.

## **8. ДИРЕКЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

8.1. Администрирование образовательной программы (группы образовательных программ) Института осуществляет Дирекция образовательных программ Института.

8.2. В дирекцию образовательных программ могут быть введены должности: специалист по учебно-методической работе, документовед, программист, техник и др. Количество работников зависит от приведенной численности студентов института.

8.3. Руководит Дирекцией образовательных программ директор Института (заместитель директора по образовательной деятельности).

8.4. Работники Дирекции организуют свою деятельность в соответствии с нормами и требованиями к качеству работы по отдельным процессам, определяемыми Дирекцией основных образовательных программ ФГАОУ ВО «СПБПУ».

8.5. Задачи и функции Дирекции образовательных программ, а также функции, права и обязанности руководителя и других работников Дирекции, определены в Положении о

Дирекции образовательных программ Института (высшей школы) ФГАОУ ВО «СПбПУ».

## 9. ВЫСШИЕ ШКОЛЫ ИНСТИТУТА

9.1. Высшая школа (ВШ) является основным подразделением Института, реализующим образовательную, методическую, научную, международную и воспитательную работу.

9.2. Институт может иметь в своей структуре несколько высших школ, каждая из которых специализируется в определенной научной области и направлениях подготовки высшего образования.

9.3. Непосредственное руководство ВШ осуществляет директор ВШ, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора (проректора) по результатам выборов.

Должность директора Высшей школы относится к категории ППС.

9.4. Высшие школы обеспечивают условия для научно-исследовательской деятельности своих работников.

9.5. Директор Высшей школы несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся в ВШ и результаты деятельности Высшей школы, контролирует и отвечает за организацию деятельности ее работников по выполнению задач и функций Высшей школы.

9.6. Директор Высшей школы выполняет следующие обязанности:

1) организует учебно-методическую, научно-исследовательскую, международную, профориентационную и воспитательную работу в ВШ;

2) организует проведение всех видов занятий, предусмотренных рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей), обеспечиваемых ВШ;

3) осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой профессорско-преподавательского состава Высшей школы, подготовкой монографий;

4) осуществляет подбор научно-педагогических работников, руководителей образовательных программ по образовательным программам Высшей школы, работников из числа учебно-вспомогательного персонала;

5) осуществляет общее руководство научной и исследовательской работой обучающихся, осуществляемой при научном руководстве со стороны работников Высшей школы;

6) организует подготовку к лицензированию новых образовательных программ и подготовку к государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в ВШ, контролирует выполнение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

7) руководит разработкой рабочих учебных планов, рабочих учебных программ и учебно-

методической документации, закрепленных за ВШ, контролирует их выполнение и своевременное обновление;

8) организует планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Высшей школы и контроль за ее выполнением;

9) утверждает и согласовывает командирование работников Высшей школы;

10) осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебно-методических пособий по дисциплинам, реализуемым Высшей школой;

11) осуществляет взаимодействие с профильным федеральным учебно-методическим объединением и другими аналогичными структурами образовательных организаций высшего образования;

12) выполняет иные обязанности, установленные локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «СПбПУ».

9.7. Координацию деятельности высших школ осуществляет директор Института.

9.8. В соответствии с возложенными задачами Высшая школа выполняет следующие функции:

1) проводит все виды аудиторных занятий, консультации, осуществляет руководство выпускными квалификационными работами, курсовыми проектами (работами), проверку контрольных работ и прочие виды учебной работы, предусмотренные рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей), обеспечиваемых ВШ; организует учебный процесс всех форм обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) разрабатывает рабочие учебные планы, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы, программы итоговой государственной аттестации, фонды оценочных средств по всем разделам учебных планов, методические указания по проведению практических занятий, выполнению выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), контрольных заданий и другие учебно-методические документы, необходимые для учебно-методического обеспечения дисциплин, закрепленных за ВШ;

3) организует проведение всех видов практик, предусмотренных учебными планами подготовки по закрепленным образовательным программам;

4) через Издательско-полиграфический комплекс Университета или другие издательства издает учебники, учебные пособия, электронные учебные издания и другие виды учебной литературы;

5) организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за ВШ образовательным программам по всем формам обучения;

6) проводит научно-исследовательскую работу по темам, предлагаемым руководством

Университета, Института, или связанным с научными интересами профессорско-преподавательского состава ВШ и соответствующим ее профильному направлению, а также научно-исследовательскую работу по договорам с предприятиями; обеспечивает внедрение результатов научно-исследовательских разработок в образовательный процесс;

7) осуществляет подбор научно-педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала;

8) обеспечивает взаимодействие работников Высшей школы при выполнении ими трудовых функций;

9) осуществляет планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Высшей школы;

10) разрабатывает, апробирует и совершенствует фонды оценочных средств по учебным дисциплинам и другим элементам образовательных программ, закрепленных за Высшей школой;

11) изучает, обобщает и распространяет в Институте и в Университете в целом опыт учебной и научно-исследовательской работы Высшей школы;

12) внедряет в учебный процесс современные методы обучения, использует информационную образовательную среду ФГАОУ ВО «СПбПУ», современные технические и мультимедийные средства при проведении учебных занятий;

13) создает условия для проведения научных исследований с участием научно-педагогических работников Высшей школы;

14) обеспечивает поддержание в актуальном состоянии web-страниц образовательных программ, реализуемых Высшей школой и страниц преподавателей Высшей школы на сайте ФГАОУ ВО «СПбПУ», информационных стендов Высшей школы;

15) формирует план работы Высшей школы по согласованию с директором Института;

16) организует работу по недопущению нарушения академических и этических норм как со стороны обучающихся, так и со стороны работников Высшей школы;

17) совместно с другими структурными подразделениями решает вопросы совершенствования материально-технического обеспечения учебного процесса;

18) обеспечивает меры безопасности при проведении всех видов занятий;

19) постоянно обновляет и дополняет содержание лекционных материалов за счет привлечения современных фактических данных, новейших теоретических разработок, научно-технических достижений;

20) участвует в организации и проведении приема на первый курс Института, проведении учебных занятий довузовской подготовки, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи в школах, лицеях, колледжах, учреждениях, на

предприятиях;

21) осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий, в т. ч. иностранных;

22) принимает непосредственное участие в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей, обеспечивает участие преподавателей в организации внеучебной деятельности обучающихся;

23) анализирует данные о трудоустройстве своих выпускников, поддерживает с ними постоянные связи, изучает рынок трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым осуществляет подготовку специалистов, проводит деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников очной формы обучения, заключению индивидуальных трехсторонних договоров обучающихся с Университетом (институтом) и предприятиями (учреждениями);

24) обеспечивает делопроизводство и документооборот в структуре ВШ в соответствии с номенклатурой дел Высшей школы.

25) 9.9. Для решения важных вопросов деятельности ВШ может проводиться общее собрание работников ВШ. Общее собрание ВШ правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников ВШ. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос директора ВШ (лица, исполняющего его обязанности).

26) 9.10. Для решения текущих вопросов ВШ по решению общего собрания ВШ может формироваться Академический совет ВШ (далее - Совет), который является коллегиальным органом. Число избираемых членов Совета устанавливается общим собранием работников ВШ. В его состав входят: директор, заместители директора ВШ, руководители ОП ВО. Другие члены совета избираются собранием работников ВШ открытым голосованием. Состав Академического совета утверждается решением Ученого совета Института.

## **10. КАФЕДРЫ ИНСТИТУТА**

10.1. Кафедра является образовательным структурным подразделением Института, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую работу по направлениям и учебным дисциплинам, воспитательную работу с обучающимися и подготовку научно-педагогических кадров.

10.2. Кафедра выполняет следующие функции:

1) проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды занятий, предусмотренные учебными планами и расписанием занятий, проводит мероприятия по контролю знаний обучающихся;

2) разрабатывает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам

кафедры, подготавливает заключения на учебные программы, составленные другими учебными подразделениями;

3) участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов кафедры;

4) реализует научно-исследовательскую деятельность;

5) внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;

6) поддерживает в актуальном состоянии информационные стенды кафедры;

7) подготавливает заключения при прохождении работниками конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;

8) проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры;

9) выполняет иные функции по решению Ученого совета Института.

10.3. Заведующий кафедрой подчиняется директору Института.

10.4. В составе Института могут создаваться базовые кафедры.

10.5. Базовые кафедры ФГАОУ ВО «СПбПУ» являются образовательными структурными подразделениями Института, и создаются в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов–практиков из органов государственной власти и местного самоуправления; коммерческих и некоммерческих организаций в сферах науки и бизнеса на основе договора с базовой организацией.

10.6. Базовые кафедры действуют на основании соответствующего Положения, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО «СПбПУ». Деятельность базовой кафедры может (полностью или частично) финансироваться базовой организацией.

10.7. Для решения важных вопросов деятельности кафедры может проводиться общее собрание работников. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего кафедрой (лица, исполняющего его обязанности).

## **11. НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИНСТИТУТА (НА ПРАВАХ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ)**

11.1. Научно-образовательный центр (далее – НОЦ) является структурным подразделением Института, осуществляющим научно-исследовательскую работу; образовательную, методическую и воспитательную работу с обучающимися и подготовку научно-педагогических кадров на основе интеграции процессов проведения исследований и



разработок с подготовкой высококвалифицированных кадров (по перспективным направлениям и на основе имеющейся кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики).

11.2. Научно-образовательный центр характеризуется повышенным объемом выполняемых научных работ, ориентирован на специализированную область деятельности (отрасль, корпорация, технология и др.) и преимущественную подготовку магистров и аспирантов, осуществляет проектно-ориентированный учебный процесс.

11.3. НОЦ выполняет следующие функции:

- 1) проводит фундаментальные и прикладные научные исследования, выполняет работы на основе договоров с заказчиками из реального сектора экономики;
- 2) участвует в выполнении федеральных и региональных научных программ и проектов, в разработке научных прогнозов и проведении научно-технических экспертиз;
- 3) проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды занятий, предусмотренные учебными планами и расписанием занятий, проводит мероприятия по контролю знаний обучающихся;
- 4) разрабатывает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам НОЦ, подготавливает заключения на учебные программы, составленные другими учебными подразделениями;
- 5) участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов НОЦ;
- 6) осуществляет научно-исследовательскую деятельность;
- 7) внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий на основе научных исследований и эффективного использования потенциала организаций-партнеров из реального сектора экономики в рамках совместных проектов;
- 8) поддерживает в актуальном состоянии информационные стенды НОЦ;
- 9) подготавливает заключения при прохождении работниками НОЦ конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- 10) проводит мероприятия по повышению квалификации работников НОЦ;
- 11) выполняет иные функции по решению ученого совета Института.

11.4. Директор НОЦ несет персональную ответственность за качество подготовки в НОЦ и результаты деятельности, контролирует и отвечает за организацию деятельности ее работников по выполнению задач и функций НОЦ.

11.5. Директор НОЦ подчиняется непосредственно директору Института.

## 12. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

12.1. Институт разрабатывает и реализует образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки или специальностям, соответствующим профилю/профилям Института или дополнительного профессионального образования (далее – образовательные программы Института).

12.2. Каждая образовательная программа Института характеризуется определенным уровнем подготовки (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура, докторантура, профессиональная переподготовка или повышение квалификации), определенным направлением подготовки / специальностью, отдельным конкурсом при наборе на обучение по программе (по решению Ученого совета Университета).

12.3 Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание профессионального образования и профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации (ФЗ 274).

12.4. Организация, реализация и контроль учебного процесса по отдельной образовательной программе и/или нескольким образовательным программам возлагаются на директора ВШ, за которой закреплена данная образовательная программа.

12.5. Руководитель образовательной программы не является должностью, обеспеченной штатной единицей. Преподавателю, назначенному руководителем образовательной программы, устанавливается надбавка к заработной плате за исполнение соответствующих обязанностей. Допускается управление несколькими образовательными программами одним руководителем.

12.6. Основные задачи, обязанности, права и ответственность руководителя ОП ВО определяются требованиями к работе по руководству основной образовательной программой высшего образования.

12.7. Руководители образовательных программ института взаимодействуют с Дирекцией образовательных программ Института в части администрирования учебного процесса студентов/слушателей образовательной программы.

12.8. Для принятия коллегиальных решений о развитии и содержании образовательных программ, в том числе выработки требований к методике и технологии реализации ее элементов, качеству преподавательского состава, заказ на реализацию различных элементов образовательной программы конкретным Институтом, создается Методический совет Института (комиссия Высшей школы).

Состав Методического совета Института утверждается решением Ученого совета

Института, а методической комиссии Высшей школы – Академического совета или общим собранием Высшей школы.

12.9. Члены совета и комиссии исполняют свои обязанности в рамках организационно-методической части преподавательской нагрузки или соответствующей части работы научно-педагогического работника.

12.10. Деятельностью совета или комиссии Института (высшей школы) руководит председатель, назначаемый директором Института (директором Высшей школы).

12.11. Описание состава образовательной программы высшего образования, правила ее открытия, ликвидации, принципы, задачи, функции, определены в Положении об основной образовательной программе высшего образования.

12.12. Для обеспечения образовательной программы могут создаваться учебные лаборатории, имеющие статус структурных подразделений.

12.13. Институт может осуществлять подготовку по дополнительным образовательным программам по профилю направлений подготовки (специальностей) Института. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и другими локальными актами ФГАОУ ВО «СПбПУ».

12.14. Для реализации дополнительных образовательных программ в Институте могут создаваться центры дополнительного образования.

12.15. В Институте подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации осуществляется путем обучения в аспирантуре, подготовки в докторантуре, а также путем прикрепления к высшим школам, кафедрам соискателей ученых степеней.

12.16. Рекомендацию о зачислении в докторантуру принимает Ученый совет Института по представлению Высшей школы, кафедры.

12.17. Зачисление в соискатели ученой степени кандидата наук или доктора наук производится приказом ректора Университета по представлению Ученого совета Института.

### **13. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

13.1. Научно-исследовательская работа в Институте - составная часть научно-исследовательской деятельности Университета и подготовки специалистов.

13.2. Научные исследования и разработки в Институте проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- 1) государственных и муниципальных программ;
- 2) заказов физических и юридических лиц;

3) международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов.

13.3. Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

1) средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направляемых в основном на развитие фундаментальных и поисковых исследований;

2) грантов;

3) средств, получаемых по договорам с заказчиками, в том числе с зарубежными;

4) средств из фондов развития, других фондов, в том числе зарубежных.

## **14. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

14.1. Воспитательная работа в Институте представляет собой неотъемлемую часть процесса подготовки специалистов, она нацелена на формирование всесторонне развитой личности обучающегося.

14.2. Основными задачами воспитательной работы в Институте являются:

1) раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;

2) эстетическое, духовно-нравственное и патриотическое воспитание;

3) организация оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;

4) развитие студенческого самоуправления;

5) организация студенческого досуга, помощь в реализации студенческих инициатив.

## **15. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА**

15.1. Институт участвует в международном сотрудничестве Университета с зарубежными организациями, учреждениями и предприятиями.

15.2. В сфере международной деятельности Институт:

1) осуществляет обучение иностранных граждан в соответствии с межгосударственными и межправительственными соглашениями, а также договорами и контрактами, заключенными Университетом с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами;

2) вносит предложения по приглашению иностранных преподавателей, ученых и специалистов для проведения совместной научно-образовательной деятельности и чтения лекций в Институте;

3) разрабатывает и реализует международные образовательные программы, в т. ч. на иностранных языках;

4) вносит предложения о заграничных командировках работников, участвует в программах академической мобильности студентов и аспирантов Института;

5) участвует в реализации международных проектов с зарубежными образовательными, научными организациями, предприятиями и компаниями;

6) осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Университета.

## **16. РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА**

16.1. В Институте предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

16.2. Работники Института и обучающиеся имеют права, определенные действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, Коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями.

16.3. Научно-педагогические работники Института не реже одного раза в три года обязаны проходить повышение квалификации, остальные работники - не реже одного раза в пять лет.

16.4. Все работники и обучающиеся обязаны соблюдать Устав Университета, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка Университета, своевременно выполнять распоряжения и приказы ректора Университета и распоряжения директора Института, руководителей структурных подразделений.

16.5. Институт организует ежегодные конкурсные процедуры для научного и профессорско-преподавательского состава и оценку выполнения показателей работников.

16.6. Институт координирует заключение единых трудовых контрактов с НПР в установленном в ФГАОУ ВО «СПбПУ» порядке.

16.7. Институт участвует в создании и развитии кадрового резерва НПР и административного кадрового резерва ФГАОУ ВО «СПбПУ».

16.8. Институт разрабатывает и реализует программы повышения квалификации НПР, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Института.

16.9. Институт принимает меры по материальному и иному стимулированию НПР, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Института.

## **17. ЭКОНОМИКА ИНСТИТУТА**

17.1. Институт является Центром финансовой ответственности. Бюджет Института формируется из средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- от приносящей доход деятельности (образовательные услуги, научно-исследовательские договоры, иные услуги, не противоречащие Уставу);
- федеральных целевых программ;
- субсидии на иные цели;
- пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т. ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

17.2. В соответствии с учетной политикой Университета, после поступления на расчетные счета Университета названные средства, в установленном приказами и регламентами порядке, поступают в пользование Института и учитываются на лицевых счетах Института, Высшей школы, кафедры. Указанные средства используются Институтом, Высшей школой, кафедрой для достижения целей, ради которых они созданы.

Директор Института несет персональную ответственность за целевое и эффективное расходование средств по лицевым счетам, руководителем которых он является.

17.3. Ремонт имущественного комплекса Института ведется в соответствии с программой, действующей в Университете.

17.4. Институт использует средства федеральных субсидий и целевые средства, включая спонсорские, в строгом соответствии с их назначением и утвержденными сметами.

## **18. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ИНСТИТУТА**

18.1. Институт осуществляет делопроизводство в соответствии с правилами, закрепленными в соответствующих документах Университета.

18.2. Директор Института определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в Институте и его структурных подразделениях.

18.3. Обязанности работников, ответственных за делопроизводство, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.

## **19. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

19.1. Директор и работники Института взаимодействуют:

- с дирекциями других Институтов Университета по вопросам организации учебного

процесса, согласования передачи нагрузки, в отдельных случаях - по вопросам совместной учебно-методической, научно-исследовательской и международной деятельности;

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

19.2. Институт работает в непосредственной связи:

- с Дирекцией основных образовательных программ Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ высшего образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования;

- с Институтом дополнительного образования по вопросам реализации дополнительных образовательных программ и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по программам дополнительного образования;

- с Институтом среднего профессионального образования по вопросам сопряжения основных образовательных программ высшего образования с образовательными программами среднего профессионального образования;

- с Центром профориентации и довузовской подготовки по вопросам профориентации обучающихся и проведения совместных профориентационных мероприятий;

- с подразделениями проректора по международной деятельности по вопросам приема и сопровождения иностранных студентов и аспирантов, 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 Департаментом экономики и финансов 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, а также по вопросам открытия/закрытия лицевых счетов и их финансово-аналитического сопровождения, по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания и фонда оплаты труда;

- с Управлением делами по организации делопроизводства и документооборота Института;

- с Дирекцией культурных программ и молодежного творчества по организации, координации, контролю и обеспечению деятельности Института в части воспитательного, социального и спортивно-оздоровительного направлений деятельности Института;

- с Ученым советом Университета, в том числе через своих представителей, по вопросам стратегии развития, ключевым проблемам учебной и учебно-методической работы, конкурсным вопросам, а также по вопросам внесения изменения в Положение об Институте и др.;

- с Управлением бухгалтерского учета по вопросам обмена информацией: о заработной плате работников; финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений и др.;

- с Управлением персонала 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, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

- со службами, обеспечивающими безопасное функционирование Университета в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда.

19.3. Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках различных форм по вопросам организации учебно-методической работы для обучающихся смежных специальностей, проведения совместных научных исследований и др.

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

## **20. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

20.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется на Учёном совете Университета и утверждается приказом ректора.

## **21. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА**

21.1. Контроль и проверка деятельности Института осуществляется на основе распорядительных документов ректора путем проведения внутреннего аудита.

## **22. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА**

22.1. Институт создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.





DIRECTUM-15000-1499515

**Проект вносит**

А.А. Филимонов (01.04.2021 15:02:55)

**Согласовано**

В.П. Живулин (01.04.2021 16:18:45)

В.В. Глухов (01.04.2021 16:36:58)

В.М. Иванов (05.04.2021 12:46:23)

---

---